

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 11

ul. Górnych Wałów 29, tel. 231-07-93

44 – 100 Gliwice

Statut

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11

w Gliwicach

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty - (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 11.04.2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw - (Dz. U. z 2007 r. Nr 80, poz. 541 i 542).
3. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. – O finansach publicznych - (Dz. U. Nr 249 z 2005 r. poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 5 stycznia 1991r. prawo budżetowe - jednolity tekst z 1996r. Dz. U. Nr 13 poz. 374 z późniejszymi zmianami. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym - jednolity tekst. z 1996r. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami.
5. Uchwała Nr VI/128/99 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie: włączenia nowo utworzonych gimnazjów do istniejących zespołów szkół ogólnokształcących oraz utworzenia nowych zespołów szkół ogólnokształcących w Gliwicach.
6. Uchwała Nr XXVI /582/ 2001 Rady Miejskiej w Gliwicach z dn. 22.02.01 w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 11.
7. Uchwała Nr XXIX /630/ 2001 Rady Miejskiej w Gliwicach z dn. 31.05.2001 w sprawie zmiany załącznika Nr 2 do Uchwały Nr XXVI/ 528/ 01 z dn.22.02.01 w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 11.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 15.02.1999r.w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 14, poz. 129).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.(z późniejszymi zmianami) sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
12. Rozporządzenie MEN z dn. 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z 2004 r.).
13. Rozporządzenie MEN z dn. 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 poz. 67 z późn. zmianami).

14. Rozporządzenie MEN z dn. 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57 poz. 358).
15. Rozporządzenie MEN z dn. 8 listopada 2002 r. r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516).
16. Rozporządzenie MEN z dn. 14 marca 2005r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych , sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów , a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58 poz. 504 z 2005 r.).
17. Rozporządzenie MEN z dn. 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 poz. 432 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz.1416) wprowadzające funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizowanego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 235, poz. 1703).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dziennik Ustaw z 2010r. Nr 156 poz. 1046).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dziennik Ustaw z 2010 r. Nr 186 poz. 1245).
23. Niniejszy statut.

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 11 w Gliwicach ul. Górnych Wałów 29, zwany dalej Zespołem jest jednostką budżetową.
2. W skład Zespołu wchodzi szkoły o nazwach :
 - a. V Liceum Ogólnokształcące im. Andrzeja Struga
 - b. Gimnazjum Nr 15
3. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Gliwice jako jednostka samorządu terytorialnego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.

1. Gimnazjum jest szkołą opartą na podbudowie programowej sześciolletniej szkoły podstawowej.
2. Trzyletnie liceum ogólnokształcące jest szkołą opartą na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum (dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie I od 01.09.2002 r.). Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych Zespołu wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Cykl kształcenia trwa:
 - a. dla gimnazjum 3 lata i kończy się egzaminem gimnazjalnym oraz uzyskaniem świadectwa ukończenia gimnazjum.
 - b. dla liceum 3 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej lub świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa końcowego właściwego dla typu szkoły,
 - b. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia:
 - i. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia, w tym zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 - ii. Szkoła diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

- iii. Szkoła wskazuje uczniom i rodzicom alternatywne możliwości kształcenia dla osób z problemami zdrowotnym oraz niedostosowanych społecznie.
- iv. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.
- v. Szkoła wskazuje uczniom i rodzicom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim dotyczące edukacji, rynku pracy, zawodów oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych.
- vi. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego.
- vii. Szkoła współdziała z innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- c. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu,
- d. określa obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
 - i. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - ii. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - iii. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego, obowiązującego na terenie szkoły, stroju,
 - iv. warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - v. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- e. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości zespołu,
- f. zapewnia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- g. prowadzi zajęcia indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne według potrzeb,
- h. i obowiązujących przepisów,
- i. zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych,
- j. i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- k. umożliwi uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień,
- l. sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- m. prowadzi działania wynikające z programu wychowawczego Zespołu i odpowiedniego programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

6. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
7. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c. wykonanie zaplanowanych działań;
 - d. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
8. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum
13. W miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 3.

1. Zespół realizuje cele i zadania poprzez:
 - a. integrację wiedzy nauczanej przez:
 - i. zajęcia edukacyjne określone przez szkolny zestaw programów nauczania,
 - ii. ścieżki edukacyjne,
 - iii. program wychowawczy,
 - iv. program profilaktyki.
 - b. określenie odpowiednich reguł dyscypliny obowiązujących na terenie szkoły i ich przestrzeganie,
 - c. prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
 - d. pracę pedagogów szkolnych, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach, współpracę z sądem rodzinnym oraz Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 4.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby .
2. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przez:
 - a. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nadzór nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - b. sprawowanie opieki podczas przerw między lekcjami przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - d. objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer do monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - e. oznaczenie budynków szkoły tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”,
 - f. po utrwaleniu obrazu nośniki są opisywane i zabezpieczone przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, przechowywane nie krócej niż 30 dni.
3. W klasach i klasopracowniach znajdują się na widocznym miejscu regulaminy BHP, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy nauczyciele i uczniowie.
4. Na terenie szkoły znajdują się dwie apteczki – w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego i w szkolnym ambulatorium lekarskim (ta ostatnia jest dostępna nawet pod nieobecność pielęgniarki szkolnej) – są one zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia z przedmiotów szkolnych, w których używany jest sprzęt lub odczynniki chemiczne oraz nauczyciele wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie pierwszej pomocy
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac narzędzia, urządzenia sprzęt i środki ochrony osobistej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy
7. Każde zwolnienie z lekcji ucznia poza teren szkoły powinno być uzgodnione z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń chce się zwolnić. W przypadku nieobecności jednego z nich zgody udzielają dyrektorzy Zespołu. Wyjścia grupowe muszą być odnotowane w „Zeszycie wyjść” określającym godzinę wyjścia i planowanego powrotu.
8. Wycieczki szkolne są jedną z form procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży, uwzględnioną w programie nauczania – mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Ich program należy dostosować do wieku, zainteresowań, potrzeb, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania uczniów.
9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych.

10. Wycieczkę krajoznawczą dla młodzieży organizuje wychowawca, który jest zobowiązany na nią pojechać. W uzasadnionych przypadkach zgodę na innego opiekuna wyraża dyrektor szkoły

11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, którzy ukończyli kurs kierowników wycieczek szkolnych. Może nim być za zgodą dyrektora także inna pełnoletnia osoba, która ukończyła w/w kurs albo jest instruktorem harcerskim bądź posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

12. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba, która ukończyła odpowiedni kurs lub za zgodą dyrektora szkoły inna osoba posiadająca uprawnienia wymienione w pkt. 4.

13. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele tej szkoły lub osoby z odpowiednimi uprawnieniami, zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.

14. Wycieczki piesze we wskazanych przepisami miastach (Warszawa, Kraków, Wrocław, Katowice, Toruń, Poznań, Lublin, Łódź, Szczecin, Trójmiasto), narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni, mający uprawnienia na dany obszar.

15. Wycieczek na tereny o charakterze górskim nie należy organizować po 15 października i przed 15 kwietnia. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

16. Za wycieczkę klasową uznaje się wyjście lub wyjazd, w którym bierze udział co najmniej 2/3 z liczby zapisanych w danym zespole uczniów. Uczniowie nieuczestniczący w wycieczce zobowiązani są do obecności na zajęciach szkolnych w oddziale wskazanym przez dyrekcję szkoły. W roku szkolnym na wycieczki w każdej klasie przysługują 3 dni dydaktyczne (wykorzystane odrębnie lub połączone).

17. Kierownik wycieczki i opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo młodzieży. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być co najmniej jeden opiekun na klasę. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły na grupę 15 osobową musi przypadać 1 opiekun, a na wycieczce turystyki kwalifikowanej (np. górskiej, rowerowej) na 10 osób musi przypadać 1 opiekun. Przed każdą wycieczką przypomina się jej uczestnikom o zasadach BHP.

18. Młodzież wszędzie przebywa pod opieką nauczyciela, niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny, spędzony przez młodzież bez opieki.

19. Uczestników wycieczki obowiązuje regulamin, który stanowi odrębny dokument w formie załącznika do statutu szkoły. Uczestnik zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania postanowień regulaminu, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Za naruszenie regulaminu przez uczestnika przewidywane są kary wymienione w Statucie Szkoły w § 37. Za szkody materialne spowodowane przez uczestnika wycieczki odpowiadają

rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia, którzy zobowiązani są do finansowego zrekomensowania strat, poniesionych przez organizatora wycieczki, właściciela autokaru bądź innego środka lokomocji oraz miejsca noclegu i spożywania posiłków.

20. W przypadku zachowania uczestnika naruszającego regulamin wycieczki kierownik wycieczki, opiekun, przewodnik i pilot ma prawo podjąć decyzję o przerwaniu przez uczestnika pobytu na wycieczce oraz wzywa rodziców /opiekunów prawnych/ do odebrania ucznia i odwiezienia go do miejsca zamieszkania na własny koszt.

21. Uczestnikom nie wolno odłączać się od grupy. Przed wyjściem należy omówić przebieg trasy i uzgodnić ewentualną łączność telefoniczną, niezbędną w przypadku niezamierzonego odłączenia się od grupy lub zaginięcia. W sytuacji zaginięcia przy braku łączności z kierownikiem wycieczki uczeń zawiadamia : w mieście – policję, rodziców i dyrektora szkoły, na szlaku turystycznym – GOPR, najbliższe schronisko, rodziców i dyrektora szkoły.

22. Na wycieczkę należy zabrać apteczkę, której opiekun powinien znać zasady udzielania pomocy przedmedycznej.

23. Przy przejazdach i noclegach należy omówić zasady ewakuacji z tych obiektów w sytuacji zagrożenia.

24. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, po zwiedzaniu i po przybyciu na miejsce noclegu.

25. Z miejsca zakończenia wycieczki uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub za ich pisemną zgodą samodzielnie. Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy tylko pod opieką nauczyciela lub rodziców ucznia.

26. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać: delegację nauczyciela, kartę wycieczki, dokumentację organizatora wycieczki uprawniającą go do jej przeprowadzenia, listę uczestników z adnotacją o losie uczniów, którzy w wycieczce nie uczestniczą.

27. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

28. W razie wypadku podczas imprezy lub wycieczki opiekunowie niezwłocznie zapewniają poszkodowanemu opiekę, a następnie zawiadamiają rodziców i dyrektora szkoły.

29. W wyjazdach mogą uczestniczyć dzieci pracowników w wieku szkolnym.

30. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Obowiązuje taka sama dokumentacja jak przy organizacji wycieczek krajowych.

31. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- a. nazwę kraju,
- b. czas pobytu,
- c. program pobytu,
- d. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- e. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

23. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

24. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 5.

1. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a. pomoc pedagogiczną lub psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- b. działania świetlicy socjoterapeutycznej (w miarę pozyskiwanych środków),
- c. terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla uczniów,
- d. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej stałej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę lub pozyskanych w ramach akcji charytatywnych.

2. Zakres zadań pedagoga szkolnego :

- a. udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom celem poprawy efektywności uczenia się oraz wyrównywania i korygowania braków w nauce,
- b. prowadzenie rejestru uczniów, którym potrzebna jest pomoc pedagogiczna,
- c. dwa razy w roku szkolnym składanie sprawozdania z pracy pedagoga,
- d. prowadzenie dziennika zajęć pedagoga,
- e. prowadzenie teczek indywidualnych młodzieży,
- f. kierowanie pracami z zakresu orientacji zawodowej,
- g. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h. prowadzenie wykazu uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi,
- i. występowanie z wnioskami o indywidualny i zindywidualizowany program lub tok nauki,
- j. dbanie o uczniów dyspenseryjnych,
- k. organizowanie spotkań z rodzicami i uczniami w ramach zajęć z zakresu zagrożeń patologiami społecznymi,
- l. organizowanie konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej związanych z tematyką wychowawczą,
- m. przygotowanie propozycji tematów lekcji wychowawczych i gromadzenie pomocy naukowych,
- n. współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia.

§ 6.

1. Organami Zespołu są :
 - a. Dyrektor Zespołu,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Rada Rodziców,
 - d. Samorząd Uczniowski Gimnazjum i Liceum.
2. Organy Zespołu działają na podstawie opracowanych regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach kompetencji oraz do współdziałania ze sobą.

§ 7.

1. Zasady działania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
 - a. gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
 - b. umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c. zapewnieniu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami Zespołu określa się następująco :
 - a. spory między organami rozstrzyga dyrektor Zespołu na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze; rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania; od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego wg właściwości ze względu na przedmiot sporu,
 - b. w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest dyrektor, spór rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący wg właściwości ze względu na przedmiot sporu.

§ 8.

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza organ prowadzący na okres 5 lat z możliwością jej przedłużenia na kolejne 5 lat.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu, przeprowadzonego zgodnie z regulaminem ustanowionym przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu odpowiada za wszystkie sprawy szkoły.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni jego zastępca lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań Dyrektora Zespołu należą:
 - a. Kierowanie placówką oświatową :
 - i. Zadania:
 - kieruje działalnością szkoły,
 - sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez obiektywne działania prozdrowotne,
 - realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
 - ii. Kompetencje:
 - reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - powołuje Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru uczniów do Gimnazjum i Liceum,
 - przyjmuje uczniów do szkoły,
 - może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w statucie szkoły,
 - może wyrazić zgodę - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej - na indywidualny program lub tok nauki,
 - przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekt rocznego planu pracy,
 - zatwierdza - po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną - szkolny zestaw programów nauczania,

- zatwierdza uchwały szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej w sprawie przyznania uczniom pomocy materialnej,
- może wydać zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności dydaktycznej i opiekuńczej,
- może zdecydować o zwolnieniu ucznia z uczestniczenia w lekcji wychowania fizycznego oraz nauki drugiego języka obcego na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego.

iii. Odpowiedzialność:

- za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- zachowanie należytej dyscypliny, m.in. celem zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły,
- za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i organów nadzorujących,
- za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym, za zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli.

b. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej:

i. Zadania:

- przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

ii. Kompetencje:

- wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa,

iii. Odpowiedzialność:

- za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem.

c. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole:

i. Zadania:

- opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i organowi prowadzącemu uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
- dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego,

- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- upoważnia nauczycieli do dokonywania poprawek i prostowania pomyłek w dokumentacji szkoły,
- podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

ii. Kompetencje:

- decyduje o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego szkoły oraz o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru.

d. Pracodawca i kierownik zakładu pracy:

i. Zadania:

- jako pracodawca:
 - nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły zarówno przez mianowanie, jak i na podstawie umowy o pracę oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,
 - dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 - organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji szkoły oraz plan urlopów,
 - tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - wykonuje zadania wynikające z prawa pracy.
- Jako kierownik zakładu pracy:
 - opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
 - tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
 - określi zasady korzystania z terenu szkoły, w tym korzystania z parkingu.

ii. Kompetencje:

- jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
- ocenia pracę nauczycieli,
- przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników,
- gospodaruje środkami zakładowego funduszu środków socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem,
- może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej; może też powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki (powinno to być potwierdzone dokumentem w formie imiennego upoważnienia); głównemu księgowemu natomiast powierza prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzoruje tworzenie regulaminów w zakresie dyscypliny i bezpieczeństwa na terenie szkoły,

iii. Odpowiedzialność:

- z wywiązywania się z roli pracodawcy dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy,
- odpowiada przed organem prowadzącym za właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
- za przestrzeganie przepisów BHP.

e. Organ administracji oświatowej – dotyczy gimnazjum

i. Zadania:

- pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
- prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

ii. Kompetencje:

- wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

iii. Odpowiedzialność:

- organem wyższego stopnia w rozumieniu KP, a w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest kurator oświaty.

§ 9.

1. Zespół tworzą dwie jednostki, w związku z czym można utworzyć dwa stanowiska wicedyrektorów w celu wspomagania Dyrektora Zespołu w sprawowaniu jego funkcji, z zachowaniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów w Zespole.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy zastępują Dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonują zlecone przez niego zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje uchwały na zebraniach plenarnych.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej (Dyrektor Zespołu) przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez kalendarium szkolne lub księgę zarządzeń:
 - a. na początku roku w przypadku konferencji zaplanowanych,
 - b. na tydzień przed w przypadku konferencji bieżących,
 - c. na 1 dzień przed w przypadkach nagłych.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - b. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,

- c. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
 - d. zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Konferencje Rady Pedagogicznej może również prowadzić wicedyrektor.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza dniami ustawowo wolnymi i w czasie pozalekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć inny termin zebrania.
 8. Rada Pedagogiczna korzysta z ogólnych wniosków Dyrektora Zespołu, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły przedstawianych nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 10. Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (w sprawach personalnych głosowanie tajne, w pozostałych - jawne).
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Zespołu.
 13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Rada Pedagogiczna ma prawo do wyboru swych przedstawicieli do komisji konkursowej, wybierającej dyrektora Zespołu.
 15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
 16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników
 17. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły, które w ciągu 7 dni (z konferencji plenarnych - 14 dni) od daty zebrania wpisuje się do Księgi Protokołów Zespołu.

18. Protokół podpisuje przewodniczący obrad, protokolanci oraz członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu. Z wnioskami i uchwałami zapisanymi w Księdze Protokołów wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani zapoznać się w ciągu 7 dni od ich wpisania.

19. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

- a. Uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz zmian w dokumencie,
- b. Zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 11 w Gliwicach,
- c. Uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
- d. Podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- e. Zgoda na egzaminy klasyfikacyjne,
- f. Zgoda na egzaminy poprawkowe z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- g. Zgoda na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum i liceum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- h. Zgoda na niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- i. Zatwierdzanie wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- j. Zatwierdzanie kandydatury samorządu uczniowskiego na stypendystę Prezesa Rady Ministrów,
- k. Określenie sposobu i regulaminu przyznawania stypendiów,
- l. Podejmowanie uchwał w sprawie typowania kandydatów do stypendiów MEN,
- m. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- n. Ustalanie założeń organizacyjnych wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- o. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- p. Zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
- q. Przygotowanie projektu i uchwalenie statutu ZSO 11 oraz przygotowanie projektu zmian w statucie i ich uchwalanie.

20. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. Organizację pracy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Gliwicach, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, harmonogram dyżurów nauczycielskich oraz propozycje terminów odrabiania zajęć za dni wypadające bezpośrednio po dniach świątecznych ustawowo wolnych od pracy,
- b. Szkolne zestawy programów,
- c. Projekt planu finansowego ZSO nr 11 w Gliwicach,
- d. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f. Kandydaturę na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Gliwicach w przypadku powierzenia funkcji dyrektora przez organ prowadzący,
- g. Kandydaturę na stanowisko wicedyrektora ZSO nr 11 w Gliwicach, zaproponowaną przez dyrektora,
- h. Regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne.

§ 11.

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie.
2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w punkcie 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W Zespole działają Samorzady Uczniowskie zwane dalej Samorządami.
4. Samorząd Uczniowski tworzą:
 - a. uczniowie liceum - Samorząd Liceum,
 - b. uczniowie gimnazjum - Samorząd Gimnazjum,
5. Samorząd działa poprzez wybrane w wyborach tajnych, powszechnych i równych zarządy z przewodniczącymi na czele.
6. Organami pomocniczymi Samorządu są samorzady klasowe.
7. Organy Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów liceum i gimnazjum.
8. Szczegółowe zasady wybierania i działania Samorządów określają stworzone przez nie regulaminy.
9. Regulaminy Samorządów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

10. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
11. Samorząd Zespołu opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły oraz na wniosek dyrektora Zespołu - pracę nauczyciela.
12. Samorząd wnioskuję i opiniuje w sprawach Zespołu, dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a. zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
 - b. uzyskania jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań w ramach działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
 - d. przestrzeganie regulaminu oceniania i klasyfikowania,
 - e. podejmowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach dyscyplinarnych dotyczących Zespołu,
 - f. redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - g. Samorząd liceum typuje kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
13. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczycieli sprawujących opiekę nad poszczególnymi Samorządami .Opiekunowie Samorządów udzielają pomocy organizacyjnej i merytorycznej.

§ 12.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym. przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Celem działania Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły, a w szczególności:
 - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - b. zapewnienia rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:
 - i. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w klasie i w szkole,

- ii. uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - iii. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - iv. uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - v. wyrażenia i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - i. programu wychowawczego Zespołu, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - ii. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b. opiniowanie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku polecenia Dyrektorowi Zespołu, przez organ nadzoru pedagogicznego, opracowania tegoż,
 - d. opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Zespołu.
7. Rada Rodziców opiniuje ocenę pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.
8. Rada Rodziców deleguje swoją reprezentację do komisji konkursowej wybierającej Dyrektora Zespołu .
9. Rada Rodziców opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektorów.
10. Rada Rodziców zbiera opinie na temat pracy szkoły, uczestnicząc w mierzeniu jakości jej pracy.
11. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
12. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wykorzystania tych funduszy określa jej regulamin.
13. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły powinny być rozwiązywane na wspólnych posiedzeniach przedstawicieli tych organów.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. W Zespole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35.
2. Strój ucznia noszony na terenie szkoły powinien być schludny, dostosowany do warunków pogodowych. Nie może nadmiernie odsłaniać ciała - u dziewcząt wykluczone są dekolty, bluzki na ramiączkach, odsłonięte brzuchy, u chłopców wymagane są spodnie zakrywające kolana. Ozdoby nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia oraz uniemożliwiać wykonywania ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (np. kolczyki, nieodpowiednia długość paznokci). Makijaż, o ile jest stosowany, powinien być naturalny, dyskretny i prawie niewidoczny. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny: białe bluzki lub koszule, ciemne spódnice i długie spodnie.
3. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych.
4. Nauczanie języków obcych w Liceum może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, liczących co najmniej 20 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, na początku etapu edukacyjnego, wskazuje w liceum od dwóch do czterech przedmiotów, których nauczanie będzie odbywać się w zakresie rozszerzonym.
6. Kandydaci do liceum w podaniach wskazują 2 - 4 przedmioty, których chcieliby uczyć się w zakresie rozszerzonym. Dyrektor Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego ustala zasady nauczania w zakresie rozszerzonym, tworząc odpowiednie oddziały, grupy międzyoddziałowe lub międzyszkolne.
7. Uczeń może zmienić przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym pod warunkiem istnienia możliwości organizacyjnych oraz po uzupełnieniu różnic programowych.
8. Uczeń, który – za zgodą Dyrektora - zmienia przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym po dokonaniu klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej, zobowiązany jest zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Podział na grupy w oddziale jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej, przysposobienia obronnego w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów .
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, może dokonać dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów /np. szkoły zimowe lub inne formy wyjazdowe organizowane dla uczniów z terenów zagrożonych ekologicznie/.

13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.

14. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie powinna być niższa od 15.

§ 14.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i opracowany na ich podstawie kalendarz roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego.

3. Arkusz organizacji Zespołu opracowywany jest wspólnie dla Gimnazjum i Liceum. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:

- a. liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- b. ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- c. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Projekt arkusza organizacji przedstawia Dyrektor Zespołu do dnia 10 kwietnia każdego roku do zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy - ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo- lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może uchwalić prowadzenie zajęć

edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. W Zespole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.

4. Nauczanie w dwóch językach obejmuje wszystkie przedmioty obowiązkowe, z wyjątkiem języka polskiego, historii i języka obcego. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i j. obcym ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego. Do klasy dwujęzycznej przyjmowani są kandydaci znający język obcy, będący drugim językiem nauczania w klasie.

5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

6. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem punktu 7.

7. W liceum, w oddziałach w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17.

1. W Zespole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań, nauka języków obcych, zespoły wokalne i instrumentalne, zajęcia rekreacyjno - sportowe.

2. Wymiar zajęć, o których mowa wyżej, ustala organ prowadzący Zespół lub Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną, stosownie do posiadanych środków finansowych.

3. Zajęcia dodatkowe odbywają się po zajęciach lekcyjnych uczniów.

4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 18.

1. Zespół umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych toków nauczania. Wnioskują o to rodzice lub opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, a decyzję podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Ponadto Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna.
2. Uczniowie realizujący indywidualny tok nauki są klasyfikowani na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Indywidualny tok nauki umożliwia uczniom ukończenie szkoły w skróconym czasie.
4. Młodzież niepełnosprawna i niedostosowana społecznie ma możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do jej możliwości, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki . Opiekę nad uczniem sprawuje wychowawca klasy, do której uczeń jest zapisany.
6. Uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej ze strony szkoły i wyspecjalizowanych placówek do tego powołanych.
7. Uczeń ma prawo do specjalnej opieki określonej odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Biblioteka i czytelnia szkolna są interdyscyplinarnymi pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zadania dydaktyczno – wychowawcze biblioteki:
 - a. gromadzi i udostępnia zbiory oraz aparat informacyjny zgodnie z potrzebami nauczycieli, uczniów Zespołu,
 - b. realizuje zajęcia w ramach ścieżki: edukacja czytelnicza i medialna,
 - c. uczestniczy w posiedzeniach, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz WDN,
 - d. sporządza i aktualizuje zestawy programów edukacyjnych i podręczników,
 - e. kompletuje zestawy wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.

3. Księgozbiór biblioteki powinien zawierać podstawowe wydawnictwa informacji bezpośredniej, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, publikacje popularno - naukowe, literaturę piękną z zakresu klasyki i materiały dotyczące regionu.
4. Selekcja zbiorów bibliotecznych odbywa się przez wyłączenie materiałów przez bibliotekarza, przedstawienie ich komisji, zatwierdzenie przez komisję, złożenie wniosku do komisji inwentaryzacyjnej i wpisanie ubytków do księgi ubytków.
5. Kontrola zbiorów:
 - a. skontrum przeprowadza się co trzy lata,
 - b. komisja inwentaryzacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu sporządza protokół zdawczo - odbiorczy.
6. W bibliotece obowiązuje katalog alfabetyczny i rzeczowy oparty na systemie UKD.
7. Zbiory i czytelnia udostępnione są czytelnikom cztery razy w tygodniu w czasie równym 2/3 wymiaru pracy bibliotekarza. 1/3 wymiaru godzin pracy bibliotekarza przeznaczają się na prace związane z uzupełnieniem i opracowaniem zbioru. Bibliotekarza obowiązuje tygodniowy wymiar godzin zgodny z obowiązującymi zarządzeniami MEN.
8. W bibliotece zespołu szkół obowiązują następujące dokumenty:
 - a. Roczny plan pracy biblioteki.
 - b. Dziennik zajęć biblioteki.
 - c. Sprawozdania semestralne i roczne.
 - d. Księgi inwentarzowe, księgi ubytków.
 - e. Księga protokołów książek zaginionych.
 - f. Regulamin biblioteki i czytelnia, zeszyt czytelnia.
9. Prawa i obowiązki bibliotekarza:
 - a. Dyrektor Zespołu powierza obowiązki pracownikom biblioteki i sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - b. Jednostka czasu pracy bibliotekarza wynosi 60 minut. Czas pracy regulują odrębne przepisy.
 - c. Bibliotekarz pełni funkcję pedagogiczno- wychowawczo- opiekuńcze i administracyjno -techniczne - w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele - bibliotekarze, posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
 - d. Bibliotekarz realizuje plan pracy biblioteki szkolnej ustalony wspólnie przez nauczycieli, wychowawców, Samorządy Uczniowskie, zaopiniowany przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
 - e. W zakresie pracy pedagogicznej bibliotekarz jest zobowiązany do udostępniania zbiorów, udzielania informacji bibliotecznej, poznawania uczniów i ich potrzeb czytelniczych, realizacji programu czytelniczego i informacyjnego, w formie zajęć lekcyjnych z klasą 2 godziny w roku i w grupach - 1 godzina lekcyjna w roku , do

informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa, do współpracy z Samorządami Uczniowskimi, Radą Rodziców, kołami zainteresowań, do inspirowania czytelnictwa, do współpracy z instytucjami kultury i regionalnymi.

- f. W zakresie prac administracyjno - technicznych bibliotekarz jest zobowiązany do gromadzenia księgozbioru, katalogowania, prowadzenia ewidencji, dokonywania selekcji zbioru, konserwacji zbiorów, dbałości o porządek i estetykę pomieszczeń bibliotecznych i czytelni oraz efektywnego posługiwanie się technologią informacyjną.
- g. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- h. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- i. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu na zasadach określonych w regulaminie Zespołu.
- j. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 20.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników, których zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w czasie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Sankcjom karnym podlegają następujące czyny wymierzone w nauczyciela:

- a. naruszenie nietykalności cielesnej,
- b. czynna napaść lub użycie niebezpiecznego przedmiotu /np. broni palnej, noża/,
- c. stosowanie wobec nauczyciela przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

O zachowaniu ucznia wykazującym znamiona w/w przestępstwa nauczyciel informuje dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcę klasy, który organizuje spotkanie rodziców i ucznia z nauczycielem. Ze spotkania sporządza się notatkę. Ostateczną decyzję o wszczęciu procedury jurysdykcyjnej podejmuje pokrzywdzony nauczyciel.

3. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i gospodarczo usługowych.

4. Obowiązki w/w pracowników określa Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona.

5. Zatrudnieni w szkole lekarz i higienistka są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbają o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 21.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne, problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest w szczególności:

- a. zorganizowanie współpracy nauczycieli celem uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b. opracowanie propozycji zasad realizacji ścieżek edukacyjnych,
- c. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania poziomu osiągnięć uczniów,
- d. organizowanie WDN oraz doradztwa dla rozpoczynających pracę w zawodzie nauczycieli,
- e. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- f. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, kierowany przez wychowawcę klasy. Zadania zespołu to w szczególności:

- a. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania, mierzenia jakości pracy szkoły,
- b. ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
- c. opracowywanie propozycji do programu wychowawczego i programu profilaktyki,

3. Komisje przedmiotowe i zespoły oddziałowe spotykają się na zebraniach w terminach ustalonych w planie pracy - praca ich jest dokumentowana w zeszytach protokołów.

§ 22.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia indywidualne prawo rodziców do:

- a. zaznajamiania z wymaganiami edukacyjnymi,

- b. znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Zespole poprzez konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych i wychowawcą na pierwszych semestralnych spotkaniach,
 - c. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
 - d. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcą i kadrą kierowniczą po uprzednim ustaleniu terminu spotkania.
 - e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci w godzinach pracy pedagoga szkolnego,
 - f. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu w czasie dyżurów dyrekcji.
3. Udzielanie informacji rodzicom o uczniach odbywa się:
- a. na zebraniach, które odbywają się:
 - i. na początku pierwszego semestru,
 - ii. w połowie semestru,
 - iii. na miesiąc przed terminem klasyfikacji semestralnej i rocznej,
 - iv. po zakończeniu pierwszego semestru,
 - b. przez osobisty, telefoniczny lub listowny kontakt z rodzicami.
4. Szczególna współpraca jest wymagana z rodzicami uczniów klas pierwszych i ostatnich liceum i gimnazjum.
5. Nauczyciel nie udziela informacji podczas swoich zajęć dydaktycznych.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - d. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art.16 ust.8,
 - e. powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.\

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b. poznawania osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - c. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek zorganizowanych przez Zespół,
 - d. dbałości o pomoce naukowe, wyposażenie pracowni i inny sprzęt szkolny,
 - e. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - f. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - g. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - h. ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowania niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
 - i. doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - j. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 24.

1. Wychowawca jest uczestnikiem procesu wychowawczego ,tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do dorosłego życia.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a. wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - b. wniosek o odwołanie wychowawcy klasy zostanie złożony po umotywowaniu konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej. Musi on zostać zaakceptowany na zebraniu wszystkich rodziców danej klasy, głosami 3/4 za wnioskiem. Jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba.

5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem w rozstrzyganiu konfliktów wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz tematy i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów lub rodzicami zastępczymi w celu:
 - i. Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci.
 - ii. Współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
 - iii. Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - e. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - f. organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy, w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g. do zadań wychowawcy należy:
 - i. Współpraca wychowawcy z innymi osobami w sprawach dotyczących treści i form działalności wychowawczej w trakcie roku szkolnego:
 - z dyrektorem Zespołu,
 - z samorządem klasy,
 - rodzicami.
 - ii. Kontrola postępów uczniów w nauce:
 - z uczniami - zaznajamiając ich z Zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania, klasyfikowania i ustalania oceny zachowania oraz regulaminem egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - z rodzicami - informując o postępach ucznia,

- z nauczycielami - kontrolując systematyczność oceniania uczniów oraz częstotliwość sprawdzianów pisemnych.
- iii. Udzielanie pomocy uczniom mającym szczególne trudności w nauce:
- z zespołem uczniowskim klasy,
 - z nauczycielami,
 - z rodzicami,
 - z poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną.
- iv. Omawianie i przeciwdziałanie niewłaściwemu zachowaniu się uczniów:
- z zespołem uczniowskim klasy,
 - z Samorządami,
 - z nauczycielami,
 - z nauczycielem kierującym resocjalizacją uczniów,
 - z rodzicami.
- v. Udzielanie opieki i pomocy materialnej:
- z Radą Rodziców,
 - z Samorządami Uczniowskimi,
 - z organem nadzorującym zespół szkół.
- vi. Organizacja czasu wolnego i pracy pozalekcyjnej:
- z rodzicami,
 - z opiekunami organizacji uczniowskich.
- vii. Organizowanie czytelnictwa uczniów:
- z bibliotekarzem szkolnym,
 - z nauczycielami,
 - z rodzicami.
- viii. Prowadzenie rozmów dotyczących udziału uczniów w pracach organizacji uczniowskich :
- z opiekunami organizacji uczniowskich.
- ix. Prowadzenie rozmów dotyczących zdrowia uczniów:
- z higienistką,
 - z rodzicami.

- x. inspirowanie i organizowanie środowiska wychowawczego na rzecz szkoły i prowadzenie do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
- xi. organizacja procesu preorientacji zawodowej,
- xii. inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich, i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
- xiii. systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
- xiv. kształtowanie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich, nacechowanych zdolnością dostrzegania problemów innych,
- xv. wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
- xvi. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- xvii. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
- xviii. Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- a. Dyrektora Zespołu,
- b. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- c. instytucji oświatowo- wychowawczych.

§ 25.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
 - b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.

§ 26.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach dyscypliny obowiązującej na terenie szkoły m.in. dotyczącej stosownego stroju oraz korzystania z urządzeń elektronicznych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Zwolnienia z pojedynczych lekcji dokonuje wychowawca po ewentualnej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje dyrektor.
6. Tryb i formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych określa Rada Pedagogiczna w formie uchwały. Uczniowie i rodzice są w odpowiednim terminie poinformowani komunikatem Dyrektora Zespołu Szkół o podjętej uchwale.
7. Nieprzestrzeganie tego trybu spowoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

8. Usprawiedliwienie powinno zawierać informację o przyczynie nieobecności. Wychowawca nie musi usprawiedliwiać nieobecności jeśli np.:

- a. są to selektywnie (wybiórczo) opuszczone godziny,
- b. uczeń udaje się do lekarza, jeśli nie jest to bezwzględna konieczność, a lekarz przyjmuje w innych terminach (wyjątek: badania specjalistyczne),

§ 27.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zebraniach rodzicielskich, podczas indywidualnych spotkań. Prace te przechowuje się do końca września następnego roku szkolnego.

2. Informowanie o bieżących ocenach z wszystkich przedmiotów odbywa się w czasie dyżurów nauczycieli, które odbywają się raz w tygodniu oraz podczas zebrań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, - na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia. Program dostosowawczy określi poradnia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 29.

1. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali i oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie - koniec I semestru - styczeń.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz zachowania według przyjętej skali.

4. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych mu ocenach.

6. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na zebraniach klasowych, konsultacjach nauczycielskich lub telefonicznie (wymagany jest wpis do dziennika). Przekazanie informacji rodzic potwierdza pisemnie w dokumentacji nauczyciela. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu czy konsultacji przekazanie informacji następuje w formie listu poleconego.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku postępowania odwoławczego.

8. Ustalona przez nauczyciela inna niż niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku postępowania odwoławczego.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 31.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

§ 32.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

a. stopień celujący	6
b. stopień bardzo dobry	5
c. stopień dobry	4
d. stopień dostateczny	3
e. stopień dopuszczający	2
f. stopień niedostateczny	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen:

a. stopień celujący	cel	6
b. stopień bardzo dobry	bdb	5
c. stopień minus bardzo dobry	-bdb	- 5
d. stopień plus dobry	+db	+ 4
e. stopień dobry	db	4
f. stopień minus dobry	-db	- 4
g. stopień plus dostateczny	+dst	+ 3
h. stopień dostateczny	dst	3
i. stopień minus dostateczny	-dst	- 3
j. stopień dopuszczający	dop	2
k. stopień niedostateczny	nd	1

Przy ocenianiu próbnych arkuszy maturalnych stosuje się skalę procentową.

3. W dzienniku lekcyjnym dopuszczalne są również znaki:

- a. nb - nieobecność

- b. np - nieprzygotowany
 - c. bz - brak zadania
4. Dopuszczalne są odstępstwa od powyższych ustaleń. Obowiązuje wtedy indywidualna umowa nauczyciela z zespołem uczniowskim. Zapis w dzienniku lekcyjnym musi pozostać zgodny z pkt. 1.
5. Oceny roczne i śródroczne wystawiają nauczyciele na podstawie kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- a. prace klasowe,
 - b. testy,
 - c. kartkówki,
 - d. prace domowe,
 - e. zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji,
 - f. sprawdziany,
 - g. wypowiedzi ustne,
 - h. prace w zespole,
 - i. testy sprawnościowe,
 - j. prace plastyczne i techniczne,
 - k. działalność muzyczna,
 - l. przygotowanie referatu lub konspektu,
 - m. inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.
7. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
8. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
9. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych dwa tygodnie (wyjątkowo w przypadku polonistów - 3 tygodnie).
10. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b. przestrzeganie zasad dyscypliny obowiązującej na terenie szkoły,
 - c. pozytywne zaangażowanie w zajęcia edukacyjne, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, w tym przestrzeganie zakazu korzystania z urządzeń zakłócających przebieg procesu dydaktycznego (telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne),
 - d. respektowanie zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - e. zaangażowanie ucznia w realizację zespołowego projektu edukacyjnego, które oceniane jest w trybie ustalonym w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do statutu szkoły.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę według ustalonych kryteriów jest ostateczna.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - a. Kryteria oceny wzorowej:
 - i. Stosunek do obowiązku szkolnego:
 - Ma wzorową frekwencję: 0 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - Systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza celowo wybranych zajęć edukacyjnych, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, nie spóźnia się,
 - Wzorowo przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
 - Zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
 - Osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości,
 - Wykazuje się dużą samodzielnością w realizacji wszystkich etapów projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.
 - ii. Aktywność społeczna:
 - Twórczo uczestniczy w życiu szkoły i poza nią,
 - Godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
 - Wspiera i motywuje rówieśników do pozytywnych działań.

iii. Kultura osobista:

- Wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa, stanowiąc wzór do naśladowania,
- Zachowuje się wzorowo podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- Zawsze ubiera się stosownie, zgodnie z regulaminem szkolnym,
- Dbą o mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych; przejawia zachowania proekologiczne,
- Rozsławia dobre imię szkoły.

b. Kryteria oceny bardzo dobrej:

i. Stosunek do obowiązku szkolnego:

- Ma bardzo dobrą frekwencję: mniej niż 5h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- Systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza celowo wybranych zajęć edukacyjnych, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, nie spóźnia się,
- Przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
- Wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- Osiąga wyniki adekwatne do własnych możliwości,
- Jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.

ii. Aktywność społeczna:

- Chętnie uczestniczy i inicjuje działania społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- Godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

iii. Kultura osobista:

- Dbą o kulturę osobistą i kulturę słowa,
- Zachowuje się odpowiednio podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- Zawsze ubiera się stosownie, zgodnie z regulaminem szkolnym,

- Dbą o mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych; przejawia zachowania proekologiczne.

c. Kryteria oceny dobrej:

i. Stosunek do obowiązku szkolnego:

- Ma dobrą frekwencję: do 10 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- Nie opuszcza celowo wybranych zajęć edukacyjne, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, nie spóźnia się.
- Przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
- Wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego.
- Stara się osiągać wyniki adekwatne do własnych możliwości.
- Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

ii. Aktywność społeczna:

- Uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- Godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

iii. Kultura osobista:

- Dbą o kulturą osobistą i kulturą słowa,
- Zachowuje się odpowiednio podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- Zawsze ubiera się stosownie, zgodnie z regulaminem szkolnym,
- Dbą o mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych; przejawia zachowania proekologiczne.

d. Kryteria oceny poprawnej:

i. Stosunek do obowiązku szkolnego:

- Ma poprawną frekwencję: do 35 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- Czasami opuszcza celowo wybrane zajęcia edukacyjne, zapowiedziane odpowiedzi ustne i prace pisemne oraz sporadycznie spóźnia się.
- W zasadzie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,

- Na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego.
 - Stara się osiągać wyniki adekwatne do własnych możliwości.
 - Współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu lub wychowawcy.
- ii. Aktywność społeczna:
- Na ogół uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - Czasami reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp.
- iii. Kultura osobista:
- Dbą o kulturę osobistą i kulturę słowa – nie używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - Stara się zachowywać odpowiednio podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
 - Przeważnie ubiera się zgodnie z regulaminem szkolnym,
 - Dbą o mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne.
- e. Kryteria oceny nieodpowiedniej:
- i. Stosunek do obowiązku szkolnego:
- Ma nieodpowiednią frekwencję: do 60 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - Opuszcza celowo wybrane zajęcia edukacyjne, zapowiedziane odpowiedzi ustne oraz prace pisemne i/lub często spóźnia się.
 - Nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
 - Nie wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego.
 - Nie osiąga wyników adekwatne do własnych możliwości.
 - Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- ii. Aktywność społeczna:

- Nie podejmuje i nie uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- Sporadycznie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp.

iii. Kultura osobista:

- Nie dba o kulturę osobistą i kulturę słowa – używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- Zakłóca tok zajęć szkolnych swoją postawą i zachowaniem,
- Nieodpowiednio zachowuje się podczas przerw, wyjść i wycieczek,
- Przeważnie ubiera się zgodnie z regulaminem szkolnym,
- Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- Stara się troszczyć o zdrowie i bezpieczeństwo własne,
- Swoim zachowaniem w miejscach publicznych naraża dobre imię szkoły.

f. Kryteria oceny nagannej:

i. Stosunek do obowiązku szkolnego:

- Ma nieodpowiednią frekwencję: powyżej 60 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- Opuszcza celowo wybrane zajęcia edukacyjne, zapowiedziane odpowiedzi ustne oraz prace pisemne i/lub często spóźnia się.
- Nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
- Nie wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego.
- Nie osiąga wyników adekwatnych do własnych możliwości.
- Nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

ii. Aktywność społeczna:

- Nie podejmuje i nie uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- Nie reprezentuje szkoły w konkursach, zawodach sportowych itp.

iii. Kultura osobista:

- Nie dba o kulturę osobistą i kulturę słowa – używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- Zakłóca tok zajęć szkolnych swoją postawą i zachowaniem,
- Nieodpowiednio zachowuje się podczas przerw, wyjść i wycieczek,
- Nie ubiera się zgodnie z regulaminem szkolnym,

- Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - Nie troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne,
 - Swoim zachowaniem w miejscach publicznych naraża dobre imię szkoły,
 - Udowodniono popełnienie wykroczenia i/lub przestępstwa na terenie szkoły i poza nią (Uczeń spełniający to kryterium otrzymuje ocenę naganną bez względu na pozostałe wymagania.)
5. Tryb wystawiania oceny zachowania.
- a. Informacje o zasadach wystawiania ocen zachowania należy przedstawić młodzieży i rodzicom (opiekunom prawnym) we wrześniu,
 - b. Nauczyciele powinni na bieżąco informować wychowawców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
 - c. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek poinformować wychowawców o osiągnięciach uczniów na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
 - d. Wychowawca analizując zachowanie ucznia kieruje się ustalonymi kryteriami oraz uwagami ze strony nauczycieli,
 - e. W celu obiektywizacji oceny wychowawca może stosować różnorodne formy konsultacji z nauczycielami i uczniami,
 - f. Wychowawca przedstawia uczniom propozycje oceny zachowania na lekcjach wychowawczych na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
 - g. Uczniowie mogą zgłaszać pozytywne lub negatywne uwagi dotyczące zachowania swojego lub kolegów,
 - h. Po konsultacji z uczniami i nauczycielami wychowawca wystawia ocenę z zachowania i przedstawia ją zespołowi klasowemu na pięć dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 34.

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, wyrażoną w wyniku pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców.
4. Egzaminy klasyfikacyjne zdają również uczniowie, którzy:

- a. realizują indywidualny tok lub program nauki,
 - b. spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c. w wyniku zmiany szkoły lub oddziału uczą się innego języka obcego,
 - d. uczniowie Liceum, którzy zmieniają przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym,
5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor (powinien on być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych), należy go uzgodnić z uczniem i jego rodzicami.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
7. Z egzaminu sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną przechowywany jest w arkuszu ocen.

§ 35.

1. Uzyskanie przez ucznia wyższej od przewidywanej rocznej oceny uzależnione jest od decyzji dyrektora szkoły, do którego zainteresowany uczeń kieruje pismo z prośbą o wdrożenie procedury poprawiania oceny z uzasadnieniem zaistniałej sytuacji w terminie do 2 dni od uzyskania informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie.
2. Dyrektor szkoły analizując zasadność prośby ucznia bierze pod uwagę:
 - a. długotrwałą usprawiedliwioną nieobecność, a w pozostałych dniach systematyczny i aktywny udział w zajęciach,
 - b. sytuacje losowe ucznia,
3. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, zajęć obowiązkowych i dodatkowych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły):
 - a. uczeń zwraca się na piśmie do nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których chce uzyskać roczną ocenę wyższą niż przewidywana o wszczęcie procedury podwyższenia oceny.,
 - b. nauczyciel podaje uczniowi zakres wymagań oraz termin i sposób ich sprawdzenia (nie później niż dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną),
 - c. uczeń zwraca się na piśmie do wychowawcy o wszczęcie procedury podwyższenia oceny zachowania
 - d. wychowawca po zapoznaniu się z argumentami ucznia oraz konsultacji z nauczycielami i uczniami danego oddziału klasowego, ewentualnie pedagogiem szkolnym, ustala uzyskaną po weryfikacji ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o komisyjnym sprawdzeniu wiadomości ucznia lub zmianie oceny zachowania, biorąc pod uwagę następujące czynniki:

- a. stosunek do obowiązków szkolnych (zwłaszcza do danego przedmiotu),
- b. frekwencję ucznia,
- c. sytuację losową ucznia,
- d. ilość i wagę ocen częściowych z rozpatrywanego przedmiotu,
- e. dokumentację nauczyciela (sprawdziany, testy, klasówki itp.),
- f. nie więcej niż dwie klasyfikacyjne oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

7. Termin sprawdzianu i termin posiedzenia komisji wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, nie później jednak niż 10 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

8. W skład komisji wchodzi:

- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - ii. nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - iii. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- i. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - ii. wychowawca klasy,
 - iii. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - iv. pedagog,
 - v. psycholog,
 - vi. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - vii. przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
10. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - i. skład komisji,
 - ii. termin sprawdzianu,
 - iii. zadania (pytania) sprawdzające,
 - iv. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i. skład komisji,
 - ii. termin posiedzenia komisji,
 - iii. wynik głosowania,
 - iv. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych wypadkach (sytuacja losowa) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z trzech zajęć edukacyjnych.
2. Przepisy zawarte w punktach 1-9 § 35 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń , który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 5, wlicza się także roczne oceny, uzyskane z tych zajęć.

§ 37.

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w pracy i nauce:
 - a. listem pochwalnym,
 - b. pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły,
 - c. dyplomem,
 - d. nagrodą książkową,
 - e. pucharem,

- f. świadectwem szkolnym z wyróżnieniem
2. Rada Pedagogiczna na konferencji podsumowującej rok szkolny typuje uczniów, spełniających stosowne kryteria, do nagrody Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i Sejmiku Śląskiego.
- a. Procedura przyznawania stypendium jest następująca:
 - i. wychowawca gromadzi dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań,
 - ii. specjalnie powołana komisja dokonuje weryfikacji przedstawionych dokumentów,
 - iii. przedstawiciel tej komisji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej prezentuje sylwetki kandydatów;
 - iv. po ewentualnej dodatkowej dyskusji członkowie Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym wybierają kandydata do stypendium.
3. Uczeń może zostać ukarany:
- a. ustnym i pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b. naganą pisemną Dyrektora Zespołu,
 - c. zawieszeniem w prawach ucznia na czas określony przez Dyrektora,
 - d. przeniesieniem do równoległego oddziału,
 - e. uczeń Gimnazjum objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek Dyrektora może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 - f. Uczeń, który ukończył 18 lat może być relegowany ze szkoły gdy:
 - i. dwukrotnie otrzymał ocenę naganną z zachowania,
 - ii. brak wyraźnej poprawy po wykorzystaniu kar z § 37 pkt. 3 a, b, c, d,
 - iii. dwukrotnie powtarzał klasę,
 - iv. dopuszczał się wykroczeń podlegających ściganiu w trybie karnym.
4. O wszystkich udzielonych karach wychowawca klasy informuje rodziców ucznia w formie pisemnej:
- a. Upomnienie, o którym mowa w punkcie 3 a, jest udzielane w obecności pozostałych uczniów tej samej klasy,
 - b. Nagana, o której mowa w punkcie 3b, zostaje wpisana do arkusza ocen ucznia,
 - c. Uczeń zawieszony w prawach nie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych oraz nie korzysta z przywilejów uczniowskich,
 - d. O przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału decyduje Rada Pedagogiczna,
 - e. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach i zastosowanych karach.
6. Od kar wymienionych w ust. 3 pkt a-d uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Zespołu.
7. Od kary skreślenia z listy uczniów służy odwołanie do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 38.

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjęci zostaną:
 - a. z urzędu - absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie gimnazjum (zał.),
 - b. na wniosek rodziców - absolwenci zamieszkali poza obwodem szkoły, jeśli gimnazjum będzie dysponowało wolnymi miejscami.
2. przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. Szczegółowy regulamin w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do ZSO nr 11 w załączniku do Statutu.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c. poszanowanie swej godności, przekonań i własności,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym ,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - h. obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, wglądu do ocenionej pracy,
 - i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - j. pomocy w przypadku trudności w nauce,

- k. opieki lekarskiej i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
 - l. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej,
 - m. wypoczynku świątecznego i wakacyjnego,
 - n. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców.
3. Uczeń pełnoletni (lub rodzice – w przypadku ucznia niepełnoletniego), który stwierdza, że prawa ucznia nie są przestrzegane może zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii do:
- a. samorządu uczniowskiego,
 - b. wychowawcy klasy,
 - c. dyrektora.
4. Prośba może zostać złożona ustnie lub pisemnie.
5. Skarga powinna zostać rozpatrzona w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia.
6. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego uczeń a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzice lub opiekunowie - informowany jest ustnie lub – na swoją prośbę- pisemnie.
7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego.
8. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. biblioteki i czytelní,
 - c. auli,
 - d. świetlicy socjoterapeutycznej,
 - e. sklepiku,
 - f. pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
 - g. obiektów sportowo- rekreacyjnych, w tym sal gimnastycznych i boisk.

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu, a zwłaszcza:

- a. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - c. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - d. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - e. dbać o dobro, ład i porządek w szkole, szanować mienie szkolne,
 - f. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - g. systematycznie pracować nad własnym rozwojem,
 - h. troszczyć się o dobre imię Zespołu, szanować i wzbogacać jego tradycje,
 - i. wypełniać polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń,
 - j. godnie reprezentować Zespół w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - k. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.
3. Korzystanie w czasie lekcji z wszelkich przedmiotów nie przewidzianych przez nauczyciela do używania podczas zajęć, a zwłaszcza urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, elektronicznych odtwarzaczy dźwięku i innych) jest zabronione i przedmioty te podlegają konfiskacie
- a. przy pierwszym wykroczeniu tego typu – na okres jednego miesiąca
 - b. przy kolejnym wykroczeniu tego typu – na okres do końca roku szkolnego
- Nie zezwala się także na fotografowanie, nagrywanie i filmowanie lekcji lub ich części bez zgody nauczyciela.
4. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.

§ 41.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zespół rozlicza się z budżetem Gminy Gliwice.
3. Źródłem przychodów Zespołu są:

- a. dotacje z budżetu,
- b. dobrowolne dary i wpłaty,
4. Zespół posiada następujące odrębne rachunki bankowe:
 - a. konto podstawowe,
 - b. konto dochodów jednostki budżetowej,
 - c. konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d. konto dochodów własnych,
 - e. konto dochodów własnych – kolonie,
 - f. konto stypendiów unijnych,
5. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy opracowany przez dyrektora, obejmujący przychody i rozchody.
6. Roczny plan finansowy Zespołu zatwierdza organ prowadzący, a plan finansowy środków specjalnych dyrektor Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Dysponowanie środkami finansowymi Zespołu należy do kompetencji dyrektora Zespołu.
8. Przenoszenie środków między paragrafami wymaga zgody organu prowadzącego (dotyczy konta podstawowego).
9. Zasady zwiększenia wynagrodzeń regulują odrębne przepisy.
10. zakres i zasady udzielania dotacji określa Rada Miejska.

§ 42.

1. Zespół używa następujących pieczęci urzędowych:
 - a. Dużych pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:
 - i. ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 11 w Gliwicach
 - ii. GIMNAZJUM NR 15 w Gliwicach
 - iii. V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Andrzeja Struga w Gliwicach
 - b. Małych pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:
 - i. ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 11 w Gliwicach
 - ii. GIMNAZJUM NR 15 w Gliwicach
 - iii. V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im .Andrzeja Struga w Gliwicach
 - c. Pieczęci podłużnych:

- i. ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR.11 44-100 Gliwice, ul Górnych Wałów 29
 - ii. ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 11 V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im .Andrzeja Struga 44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 29.
 - iii. ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 11 GIMNAZJUM Nr 1544-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 29.
2. Zespół ma prawo do posiadania własnego sztandaru i ceremoniału szkolnego.
 3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. W Zespole mogą działać z wyjątkiem organizacji politycznych wszelkie stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza.
 5. W Zespole mogą działać związki zawodowe na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
 7. Statut jest do wglądu w bibliotece Zespołu oraz w sekretariacie szkoły.

Tekst jednolity projektu statutu przygotowała Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym 09.11.2010 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 16.11.2010 r.