

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1
im. Mikołaja Kopernika
w Katowicach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	5
III. ORGANY SZKOŁY	7
IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	18
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	26
VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	32
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	40
VII. ZAŁOŻENIA WSTĘPNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	40
VIII. WYTYCZNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	43
IX. ZASADY USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I KOŃCOWOROCZNEJ	48
X. ZASADY OGÓLNE OCENIANIA	58
XI. OCENIANIE ZACHOWANIA	61
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: "Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach".

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach jest Miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach zwanego dalej "Zespołem Szkół" wchodzi następujące szkoły:

1. I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W KATOWICACH,
2. GIMNAZJUM NR 24 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA Z JĘZYKIEM NAUCZANIA FRANCUSKIM W KATOWICACH.

§ 4

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika, zwane dalej "Liceum", jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, opartą na podbudowie programowej 3-letniego gimnazjum.
2. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne z poszerzonymi programami nauczania z wybranych przedmiotów na podbudowie Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi z językiem nauczania francuskim oraz oddziały ogólne z poszerzonymi programami nauczania z wybranych przedmiotów na podbudowie gimnazjum.
3. Gimnazjum nr 24 im. Mikołaja Kopernika z Językiem Nauczania Francuskim, zwane dalej "Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi", jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, opartą na podbudowie programowej 6-letniej szkoły podstawowej, prowadzącą nauczanie w języku polskim i w języku francuskim.
4. 3-letnie Gimnazjum Dwujęzyczne powołano zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15.02.1999r. (Dz. U. Nr 14 z 23. 02. 1999r.)

§ 5

Zespół Szkół kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zm.)

§ 6

Zespół Szkół spełnia funkcję kształcącą, wychowującą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

§ 7

Zespół Szkół wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

§ 8

Liceum i Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi kultywuje tradycje związane z upowszechnianiem i propagowaniem kultury polskiej i francuskiej.

§ 9

Zespół Szkół jest utrzymywany ze środków finansowych organu prowadzącego.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 10

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i maturalnego,
2. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie opartym na wiedzy,
3. Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
5. Sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia,
6. Zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, korzystając również z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
7. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
8. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
9. Zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,
10. Tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym fizycznie oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych,
11. Kulturytuje tradycje związane z upowszechnianiem kultury polskiej i francuskiej,
12. Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi,
 - 2) Umożliwia absolwentom Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi kontynuowanie nauki w 3-letnim Liceum Ogólnokształcącym w oddziałach dwujęzycznych, biorąc pod uwagę poziom znajomości języka francuskiego.
13. Umożliwia uczniom udział w ceremoniach szkolnych:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

- 3) Odzyskania Niepodległości
- 4) Dzień Patrona Szkoły
- 5) Pożegnania klas maturalnych

§ 11

Zespół Szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 12

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 13

Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Szkoły – o ile zostanie utworzona,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

§ 14

Liceum i Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach, powołany przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Zespołu Szkół, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

1. Reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania pro zdrowotne,
3. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą na okres trzech lat,
4. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespoły doraźne, zespół doradczy, zespół wychowawczy, zespół zajmujący się stopniami awansu zawodowego nauczycieli, komisje przedmiotowe i zespoły nauczycielskie, zespoły przygotowujące lub nowelizujące Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Wewnątrzszkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników, Plan pracy, Regulaminy i procedury związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz ich przewodniczących, a następnie przedstawia się je do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
6. Podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół,
10. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w Zespole Szkół, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
11. Realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
12. Przedkłada do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,
13. Ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
14. Przedkłada do zaopiniowania projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych Radzie Pedagogicznej, a następnie Rada Pedagogiczna podejmuje stosowne uchwały,
15. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikowania i promowania uczniów,
16. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, przekazuje go do wiadomości Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i składa sprawozdanie z jego realizacji pod koniec roku szkolnego,
17. Opracowuje i realizuje plan finansowy Zespołu Szkół, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
18. Przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
19. Wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
20. Podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
21. Podejmuje decyzję o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku lub programu uczniów nauki oraz wprowadza metody i formy pracy służące identyfikacji uczniów szczególnie uzdolnionych,
22. Podejmuje decyzję o urlopowaniu ucznia na czas określony, ustalając warunki konieczne do sklasyfikowania,
23. Podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć WF,

24. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
25. Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły,
26. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach - Karta Nauczyciela z dnia 6.04.2000r.,
27. Załatwia sprawy osobowe pracowników Zespołu Szkół,
28. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
29. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół, w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:
 - 1) Zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu Szkół,
 - 2) Ustalania:
 - a) Zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
 - b) Regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu Szkół, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) Ustalania planu urlopów pracowników Zespołu Szkół z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
30. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
31. Wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
32. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
33. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
34. Ustanawia pełnomocników i zakres ich umocowania oraz udziela im pełnomocnictw do reprezentowania Zespołu Szkół w określonym zakresie,
35. Udziela upoważnień pracownikom Zespołu Szkół do składania w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół podpisów pod dokumentami,
36. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
37. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
38. Organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły i archiwum szkoły,
39. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
40. Wykonuje zwykły zarząd powierzonego Zespołowi Szkół majątku, a w szczególności:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

- 1) Organizuje przeglądy techniczne obiektu Zespołu Szkół oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - 2) Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Zespołu Szkół,
41. Wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Zespołu Szkół oraz obowiązujących przepisów.

§ 16

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 17

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji, a w szczególności:
 - 1) Planowanie pracy szkoły, a w szczególności opracowanie i aktualizowanie arkusza organizacyjnego, planu zajęć lekcyjnych, przydziału sal lekcyjnych, zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenia rozliczenia finansowego z nadgodzin, zastępstw i nieobecności nauczycieli,
 - 2) Kontrola dokumentacji szkolnej, a zwłaszcza dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 3) Nadzór nad przygotowaniem egzaminów sprawdzających poziom znajomości języka francuskiego w oddziałach dwujęzycznych i koordynacja wewnętrznego mierzenia jakości,
 - 4) Przygotowanie harmonogramów konferencji Rady Pedagogicznej, zebrań z rodzicami, hospitacji, dyżurów nauczycieli,
 - 5) Opracowanie harmonogramów i organizacyjne przygotowanie egzaminów: gimnazjalnego i maturalnego,
 - 6) Prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego,

- 7) Prowadzenie hospitacji zajęć,
 - 8) Uczestnictwa w pracy Zespołu Wychowawczego,
 - 9) Organizowanie i nadzór nad rozszerzeniami przedmiotowymi,
 - 10) Organizowanie Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych w Gimnazjum,
 - 11) Organizowanie i nadzorowanie badania wyników nauczania,
 - 12) Przygotowanie raportów z wyników egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, klasyfikacji i badań wyników nauczania.
3. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje koordynatora działań dotyczących bezpieczeństwa szkoły – szkolnego inspektora bhp określając jego zakres obowiązków a w szczególności:
- 1) Organizowanie dla nowych pracowników lub zmieniających stanowisko szkolenia wstępnego,
 - 2) Kontrolowanie aktualności szkoleń bhp oraz ważności badań lekarskich pracowników,
 - 3) Organizowanie wspólnie z Dyrektorem Zespołu Szkół stanowisk pracy zgodnie a wymogami bhp,
 - 4) Dokonywanie okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, informowanie pracowników o ryzyku zawodowym oraz sporządzanie właściwej dokumentacji
 - 5) Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp,
 - 6) Dokonywanie wspólnie z Dyrektorem Zespołu Szkół przeglądu szkoły pod względem bhp,
 - 7) Współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 8) Nawiązywanie współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - 9) Informowanie Dyrektora Zespołu Szkół o wypadkach lub zagrożeniach zdrowia i życia oraz o stwierdzonych zagrożeniach oraz sposobach ich eliminowania,
 - 10) Ostrzegania pracowników i uczniów o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 11) Prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami, ustalenia ich przyczyny i okoliczności oraz podejmowanie działań mających zapobiegać tego typu przypadkom w przyszłości,
 - 12) Współdziałanie z Dyrektorem Zespołu Szkół w celu stworzenia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w Zespole Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół określa zakres obowiązków nauczyciela pełniącego obowiązki koordynatora prac sekcji dwujęzycznej.

5. Dyrektor Zespołu Szkół określa zakres obowiązków dla przewodniczących zespołów przedmiotowych, zespołu egzaminacyjnego i zespołów klasyfikacyjnych do liceum i gimnazjum.

§ 18

Rada Pedagogiczna jest jednym kolegialnym organem dla Szkół tworzących Zespół Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 19

Struktura wewnętrzna Rady Pedagogicznej:

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 1 oraz psycholog szkolny, pielęgniarka i przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorący udział w zebraniach plenarnych, pracach zespołów i komisji.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

§ 20

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Wewnątrzszkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, Planu Pracy, Regulaminów związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
2. Ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Wewnątrzszkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników obowiązujący przez trzy lata szkolne, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) Przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) Wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
4. Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5. Ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
7. Zaopiniowanie budżetu Zespołu Szkół,

8. Zatwierdzanie składu zespołów i komisji,
9. Zatwierdzanie indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauczania,
10. Powoływanie zespołów zadaniowych do rozpatrywania doraźnych spraw związanych z dydaktyką, wychowaniem i opieką.

§ 21

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, przydział czynności dodatkowych nauczycieli, plan doskonalenia nauczycieli, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Wewnątrzszkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, Wewnątrzszkolny Zestaw Programów i Podręczników, Plan Pracy, Plan rozwoju szkoły, Regulaminy związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
2. Plan finansowy Zespołu Szkół,
3. Wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4. Kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze w Zespole Szkół,
5. Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom Zespołu Szkół stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. Wyraża opinie w innych istotnych dla działalności Zespołu Szkół w sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania,
7. Uczniów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.

§ 22

Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 20, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

§ 24

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także, co najmniej raz w każdym semestrze (okresie).
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej związane z klasyfikowaniem uczniów odbywa się oddzielnie w zespołach nauczycielskich obejmujących:
 - 1) Oddziały gimnazjalne i licealne z zastrzeżeniem pkt. 2),
 - 2) Oddziały licealne programowo najwyższe.

§ 25

1. Zespoły doraźne, zespół doradczy, zespół wychowawczy, zespół zajmujący się stopniami awansu zawodowego nauczycieli, zespół przygotowujący kryteria oceny pracy nauczycieli, komisje przedmiotowe i zespoły nauczycielskie, zespoły przygotowujące lub nowelizujące Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Wewnątrzszkolny System Wychowawczy, Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników, Plan pracy oraz Regulaminy związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły przedstawiają je do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 26

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 27

Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 28

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

§ 29

W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców ogółu uczniów wybranych w trybie głosowania tajnego, które przeprowadza się na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym niezależnie od frekwencji.

§ 30

1. Zasada tworzenia Rady Rodziców jest zgodna z ustawą o systemie oświaty.
2. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę Rodziców, który określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółową procedurę przeprowadzenia wyborów.

§ 31

Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności opiniowanie:
 - 1) Statutu Szkoły,
 - 2) Wewnętrznszkolnego Systemu Wychowawczego,
 - 3) Programu Profilaktyki Dzieci i Młodzieży,
 - 4) Wewnętrznszkolnego Zestawu Programów i Podręczników,
 - 5) Planu zajęć,
 - 6) Ścieżek Edukacyjnych,
 - 7) Stopnia awansu zawodowego nauczyciela kończącego staż,
 - 8) Innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
2. Gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł na cele statutowe Zespołu Szkół.
3. Powołanie Komisji Rewizyjnej składającą się z trzech osób, której zadaniem jest:
 - 1) Kontrola zgodności działania Rady Rodziców z regulaminem,
 - 2) Kontrola działalności finansowej Rady Rodziców,
 - 3) Przedstawianie sprawozdań na walnym zebraniu Rady Rodziców.

§ 32

Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady Rodziców lub łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 33

1. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) Czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - 2) Czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców,
 - 3) Czterech uczniów wybranych przez ogół uczniów.
2. Wyboru przedstawicieli nauczycieli dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. Wyboru przedstawicieli rodziców dokonują wszyscy rodzice zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wyboru przedstawicieli uczniów dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu równym, bezpośrednim, powszechnym i tajnym.

§ 34

Do czasu powołania Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 35

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

§ 36

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 37

Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. Prawo do zapoznania się ze Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Wewnątrzszkolnym Systemem Wychowawczym, Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, Wewnątrzszkolnym Zestawem Programów oraz do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
7. Prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród uczniów szkoły.

§ 38

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Zespołu Szkół rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół, Dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznie kończących spór.

§ 39

Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w § 42 ust. 1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20 osób.
4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Zespołu Szkół mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 42

1. Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu ze wszystkimi działającymi w szkole organami, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne kadrowe i finansowe Zespołu Szkół. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.
3. W Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi kształcenie i wychowanie uczniów odbywa się wyłącznie w oddziałach dwujęzycznych.

§ 43

1. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych prowadzone jest w języku polskim i francuskim.
2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. Organizacja nauczania w 3-letnim Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

- 1) W pierwszym roku nauki w Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nauczanie odbywa się wyłącznie w języku polskim. Dopuszcza się wprowadzanie słownictwa przedmiotowego nie mającego wpływu na ocenę,
 - 2) W drugim roku nauki wprowadza się tylko jeden przedmiot nauczany dwujęzycznie - matematykę,
 - 3) W trzecim roku nauki wprowadza się trzy przedmioty nauczane dwujęzycznie – matematykę, biologię, geografię,
 - 4) W 3-letnim cyklu nauczania ilość godzin z języka francuskiego nie może przekroczyć 18 godzin (6 + 6 + 6),
4. Organizacja nauczania w Liceum z Oddziałami Dwujęzycznymi:
- 1) Nauczanie dwujęzyczne realizuje się w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem języka polskiego oraz historii i geografii Polski,
 - 2) W grupie przedmiotów obowiązkowych nauczanych dwujęzycznie w zakresie podstaw programowych są: biologia, chemia, fizyka, matematyka, historia powszechna i geografia ogólna,
 - 3) Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku francuskim ustala nauczyciel uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Zasady rekrutacji uczniów do Liceum zawarte są w § 61 i są zgodne z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
6. Rekrutacja uczniów do Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi odbywa się na podstawie testu uzdolnień kierunkowych i świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej. Zasady rekrutacji są określone w § 60.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) Semestr pierwszy – od września do końca pierwszego tygodnia stycznia,
 - 2) Semestr drugi – od początku drugiego tygodnia stycznia do wakacji letnich.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 45

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Zespołu Szkół, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub międzyklasowym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

- 2) Zajęcia obowiązkowe z przedmiotów programowych w zakresie rozszerzonym prowadzone są w systemie oddziałowym lub międzyoddziałowym
 - 3) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.
 - 4) Zajęcia organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w postaci wycieczek przedmiotowych, wyjazdów zagranicznych m. in. wymiana młodzieży.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
 3. Organizacja stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 46

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie co najmniej 15 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile wynika to z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

§ 47

Zasady podziału oddziałów na grupy określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 48

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka szkolna pod nazwą: Centrum Informacji Naukowo-Dydaktycznej, która umożliwia korzystanie uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom ze wszystkich nowoczesnych źródeł informacji.
2. W bibliotece prowadzi się odpowiednio dobrany i celowo uzupełniony księgozbiór, czasopisma i publikacje tradycyjne i multimedialne służące wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka prowadzi klasyczną i internetową czytelnię.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu Szkół w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) Organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymanie w należytym stanie księgozbioru,
 - 6) Prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej,
 - 7) Katalogowanie programów nauczania, ścieżek edukacyjnych oraz tworzenie listy obowiązujących podręczników na dany rok szkolny,
 - 8) Przechowywanie i udostępnianie wszystkich aktów regulujących pracę Zespołu Szkół,
 - 9) Sprawowanie opieki nad osobami nieuczęszczającymi na zajęcia z religii.

§ 49

1. Pracownicy Zespołu Szkół są zobowiązani do udzielania pomocy przedmedycznej, a w szczególności:
 - 1) W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie i równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
 - 2) Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców (opiekunów prawnych), w którym powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
 - 3) W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach),

- 4) W przypadkach zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
 - 5) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (opiekunów prawnych). Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np., lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
2. Zespół Szkół w porozumieniu z psychologiem szkolnym, może udzielać doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy dożywieniowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustalonymi odrębnymi przepisami.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 5) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego.

§ 50

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale i w szkole,
2. Dyrektor i nauczyciele Zespołu Szkół zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) ze szczegółowymi zasadami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, nagradzania oraz przeprowadzania egzaminów,
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym,
6. Nauczyciel prowadzący 10 godzin "Przysposobienia do życia w rodzinie" zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z programem i dalej postępuje zgodnie z Dz. U. Nr 67 z 17.08.1999 rozporządzenie 756 § 4 i 5,
7. Uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego deklarują w formie pisemnej uczestnictwo w zajęciach z religii lub etyki. Rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach może nastąpić po zakończeniu semestru na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego. Uczeń nie uczestniczący w zajęciach z religii lub etyki jest zobowiązany do przebywania w tym czasie w bibliotece szkolnej.
8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności
 - 1) Uczeń niepełnoletni:
 - a) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7-dniowym w formie pisemnej. W pierwszym dniu nieobecności powiadamiają wychowawcę telefonicznie lub elektronicznie o nieobecności ucznia
 - b) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego są zobowiązani do przedstawienia pisemnej prośby o zwolnienie z zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych z adnotacją „biorę na siebie odpowiedzialność za syna/córkę w tym czasie” u wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności u Dyrektora Zespołu Szkół.
 - c) Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności, nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka z zajęć.
 - 2) Uczeń pełnoletni:
 - a) Może w oświadczeniu pisemnym scedować usprawiedliwienie nieobecności na rodziców (prawnych opiekunów).
 - b) Dostarcza usprawiedliwienie do 7 dni licząc od pierwszego dnia choroby. W **pierwszym dniu choroby** przekazuje informację o przyczynie nieobecności drogą telefoniczną do sekretariatu Zespołu Szkół. Dokumentację zgłoszeń prowadzi sekretariat.
 - c) Może sam usprawiedliwić 20 godzin w roku szkolnym. Do usprawiedliwień tych mają wgląd rodzice (opiekunowie prawni).
 - d) Sytuacje losowe powodujące nieobecność należy udokumentować stosownym dokumentem.
 - e) Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności, nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka z zajęć.
 - 3) Obowiązki nauczyciela przedmiotu

- a) Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do wpisania w dzienniku lekcyjnym (str. 136 – 137) informacji o 30% nieobecności nieusprawiedliwionej oraz usprawiedliwionej w semestrze ucznia Zespołu Szkół na jego przedmiocie z zastrzeżeniem punkt b). Konsekwencją nieobecności jest obowiązkowy egzamin sprawdzający wyznaczony przez zastępcę dyrektora Zespołu Szkół. Nieklasyfikowanie wynika z prawa oświatowego.
 - b) Nieobecności uczniów biorących udział w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach szkolnych wynikających z planu pracy szkoły nie są wliczane do 30% nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu.
 - c) Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzenia obecności i dokonania odpowiednich zapisów za pomocą następujących znaków:
 - - uczeń obecny
 - - uczeń nieobecny
 - S – uczeń spóźniony
- 4) Obowiązki wychowawcy
- a) Wychowawca klasy prowadzi dokumentację nieobecności ucznia i przechowuje przez okres roku szkolnego dokumenty, które stanowią podstawę usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia.
 - b) Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wyłącznie wychowawca stosując następujące oznaczenia:
 - U – nieobecność usprawiedliwiona
 - Z – zwolnienie
 - K – konkursy, olimpiady, zawody sportowe
 - W – nieobecność „własna” usprawiedliwiona przez uczniów pełnoletnich w ramach puli 20 godzinzapis słowny przy dłuższej nieobecności ucznia
 - c) Wychowawca zobowiązany jest do obliczenia frekwencji klasy za ubiegły miesiąc i wpisanie do 7 każdego miesiąca do odpowiedniej rubryki w dzienniku lekcyjnym oraz przekazania Zespołowi Wychowawczemu informacji o uczniach, którzy nie usprawiedliwili co najmniej 10 godzin lekcyjnych w danym miesiącu.

§ 51

1. Książka skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty złożenia skargi.

§ 52

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

1. Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży jest integralną częścią Statutu.
2. Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie 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.

§ 53

Integralną część Statutu Zespołu Szkół stanowią:

1. Wewnątrzszkolny System Wychowawczy,
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników,
3. Program Profilaktyki Dzieci i Młodzieży.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 54

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie posiadających wyższego wykształcenie oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkół, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów Prawa Pracy.
3. Nauczyciela obowiązuje zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy tydzień pracy nie przekraczający 40 godzin, a pracowników niebędących nauczycielami 42 godzinny tydzień pracy.
4. Zgodnie z D. U. nr 256/2004 poz. 2572 z późn. zm. nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
5. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkół z zachowaniem przepisów Prawa Pracy, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.
6. Nauczyciele stażyści mają przydzielonego opiekuna stażu oraz mają zapewnioną pomoc ze strony Dyrektora Zespołu Szkół.
7. W przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia w najwyższych programowo oddziałach Liceum, następuje uśrednienie godzin lub zastosowanie umowy dwuczłonowej.
8. Nauczyciele Zespołu Szkół są zobowiązani do dyspozycyjności do czasu zakończenia rekrutacji.

§ 55

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

1. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, imprez i wycieczek oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
2. Odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, uzyskiwane efekty w tej pracy oraz do korelowania treści nauczania w zakresie przedmiotów pokrewnych,
3. Zobowiązany jest do zgłaszania Dyrektorowi Zespołu Szkół o zaistniałych sytuacjach konfliktowych i naruszających osobiste bezpieczeństwo osób przebywających na terenie Zespołu Szkół,
4. Zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należyтым stanie pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego,

5. Zobowiązany jest w trakcie rekolekcji wielkopostnych do prowadzenia zajęć edukacyjnych lub opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Dyrektora Zespołu Szkół,
6. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem,
7. Jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przestrzega opracowanego i zatwierdzonego Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Wewnątrzszkolnego Programu Wychowawczego Programu profilaktyki dzieci i młodzieży i Wewnątrzszkolnego Zestawu Programów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej,
8. Rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych,
9. Zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów zasad obowiązujących w Zespole Szkół, a zwłaszcza na niedopuszczenie do palenia, picia alkoholu lub użycia środków odurzających,
10. Systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, a nauczyciel uczący dwujęzycznie - także w zakresie znajomości języka francuskiego,
11. Nauczyciel informatyki na polecenie Dyrektora Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
12. Współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w ust. 4 i 6.
13. Dokonuje samooceny rocznej obejmującej:
 - 1) wyniki egzaminu maturalnego
 - 2) wynik egzaminu i gimnazjalnego
 - 3) przygotowania do konkursów, olimpiad i zawodów
 - 4) organizowania imprez szkolnych
 - 5) wycieczki i wymiany młodzieży
 - 6) pracę w zespole zadaniowym
 - 7) doskonalenie zawodowe
 - 8) pracę z uczniem słabym i zdolnym
 - 9) prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych
14. Przekazuje informacje o stopniu zrealizowania programu z nauczanego przedmiotu. W przypadku niezrealizowania programu nauczania jest zobowiązany do podania w formie pisemnej przyczyny niezrealizowania programu i sposobu uzupełnienia luki programowej,
15. Jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego planu wycieczki, karty pracy i rozliczenia finansowego oraz poinformowania o nieprawidłowościach na wycieczce Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 56

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) Prowadzenia dokumentacji ucznia a w szczególności karty ewidencji nieobecności ucznia,
 - 5) Kontrola obowiązku szkolnego z przestrzegania Ustawy o systemie oświaty o obowiązku szkolnym.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) Skutkach wystawienia nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu
 - a) Poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
 - b) Udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży,
 - c) Włączania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) Współpracuje z poradniami specjalistycznymi i psychologiczno-pedagogicznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 57

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Zespołu Szkół tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz ścieżek edukacyjnych.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników dla danego poziomu nauczania, a w szczególności przewodniczący zespołów przedmiotowych uzgadniają:
 - a) Wykaz programów nauczania obowiązujących w danym cyklu nauczania,
 - b) Listę podręczników obowiązujących w danym 3 letni cyklu kształcenia,
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) Przewodniczący zespołu przedmiotowego dokonuje i prezentuje analizę wyników egzaminu maturalnego i gimnazjalnego w swoim zespole,
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
 - 5) Współdziałania w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) Wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) Lekcje otwarte.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły doraźne.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek zespołu.

§ 58

Zadania i kompetencje innych pracowników szkoły

Zadania i kompetencje pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi określają szczegółowo włączone do akt osobowych zakresy czynności.

1. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) Sekretarze szkoły:
 - a) Prowadzenie spraw kadrowych.
 - b) Prowadzenie dokumentacji uczniowskiej.
 - c) Prowadzenie sprawozdawczość.
 - d) Prawidłowy przebieg informacji między jednostką i jednostkami zewnętrznymi.
 - e) Prowadzenie archiwum.
 - f) Obsługa kasy i dokumentacji kasowej.
 - g) Udzielanie informacji i obsługa interesantów.
 - 2) Pracownicy komórki finansowo – księgowej:
 - a) Opracowanie wewnętrzzakładowych instrukcji i regulaminów.
 - b) Opracowanie i prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej.
 - c) Sporządzanie i rozliczanie list płac.
 - d) Prowadzenie rozliczeń z dostawcami i odbiorcami.
 - e) Prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Funduszem Pracy, Narodowym Funduszem Zdrowia, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Urzędem Miasta i innymi organami.
 - f) Sporządzanie planów i sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.
 - g) Opracowanie i przygotowanie procedur przetargowych, dokumentacji przetargowej oraz umów na dostawy i usługi.
 - h) Prawidłowy przebieg informacji między księgowością jednostki i jednostkami zewnętrznymi.
 - i) W szczególności do obowiązków głównego księgowego należy dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki poprzez kontrasygnatę zawieranych umów oraz dokonywanie kontroli rzetelności i kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, kontrola prawidłowości i rzetelności operacji gospodarczych z zakresu gospodarki finansowej, co do wykonywanych przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych zadań.
2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) Dbłość o zapewnienie higienicznych warunków pracy w zakresie powierzonych obowiązków związanych ze sprzątnięciem.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

- 2) Dbłość o schludność i czystość obejścia szkoły i terenów przyszkolnych.
- 3) Obsługa obiegu dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej.
- 4) Pomoc w przygotowaniach do uroczystości szkolnych.
- 5) Pomoc nauczycielom i uczniom.
- 6) Służenie pomocą osobom odwiedzającym szkołę poprzez udzielanie rzetelnych informacji i wskazywanie drogi.
- 7) Obsługa urządzeń i instalacji grzewczej,
- 8) Wykonywanie drobnych napraw i malowanie okien.
- 9) W szczególności wóznemu szkoły powierza się obowiązki związane z nadzorowaniem pracy pracowników obsługi i zabezpieczania budynku szkoły.

VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 59

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do gimnazjum, a obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do szkoły ponadgimnazjalnej
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poparty pisemną opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
4. Uczeń wypełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych ust. 3,
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji poprzez:
 - 1) Upomnienie, które ma formę pisemną i wzywa do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego,
 - 2) Po upływie 7 dni od doręczenia upomnienia Dyrektor Zespołu Szkół może wystawić tytuł wykonawczy o treści zgodnej z art. 27 §1 ustawy egzekucyjnej,
 - 3) Wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji,
 - 4) Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączonym dowodem doręczenia upomnienia składa się we właściwym organie jednostki samorządu terytorialnego.

§ 60

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi mogą się ubiegać absolwenci 6-letniej szkoły podstawowej, po zaliczeniu testu

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach
uzdolnień kierunkowych (predyspozycji), na zasadach ogłoszonych co
najmniej na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu.

2. Zasady przyjęcia do Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi są zawarte w Procedurze przyjęć do Gimnazjum Dwujęzycznego i Regulaminie Rekrutacji do Gimnazjum Dwujęzycznego.

§ 61

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjów.
2. Rekrutacja do klas pierwszych liceum odbywa się drogą elektroniczną.
3. O przyjęciu kandydata do Liceum decyduje łączna liczba punktów uzyskanych:
 - 1) W wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) Za oceny z czterech zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 3) Za inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji do Liceum,
 - 4) Za wyniki sprawdzianu potwierdzającego dobrą znajomość j. francuskiego przeprowadzonego na zasadach określonych w przepisach w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych – jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego.
4. Punkty uzyskane za oceny, o których mowa w ust. 2 pkt. 2), oblicza się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji.
5. Za każde osiągnięcie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3) kandydat otrzymuje punkty zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji.
6. Liczba punktów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1), nie może przekraczać 100 pkt.
7. Suma punktów, o których mowa w ust. 2 pkt. 2) oraz pkt. 3), nie może przekraczać 100 pkt.
8. Liczba punktów za wyniki sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4), nie może przekraczać 150 pkt.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o przyjęciu zadecydują kryteria w kolejności podanej w Regulaminie Rekrutacji.
10. Zasady przyjęcia do Liceum są zgodne z Zasadami rekrutacji uczniów określonymi przez Kuratora Oświaty i z Regulaminem Rekrutacji do Liceum.

§ 62

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Liceum i Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 63

Uczeń Zespołu Szkół ma **Prawo** do:

1. Nauki

- 1) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych według jego potrzeb i zainteresowań,
- 2) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania swojej wiedzy,
- 3) Uczeń ma prawo do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach. Koszta udziału w konkursach płatnych, po uprzednim ich zatwierdzeniu, pokrywa Rada Rodziców,
- 4) Uczeń ma prawo do egzaminów sprawdzających, poprawkowych i innych według ustalonych procedur,
- 5) Uczeń ma prawo do pomocy doraźnej w nauce ze strony nauczycieli i uczniów w ramach programu „Moc pomocy”,
- 6) Uczeń ma prawo do korzystania w celach naukowych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu w tym internetu w obecności nauczyciela, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych w obecności nauczyciela lub osoby pełnoletniej upoważnionej przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Wolności religii lub przekonań

- 1) Uczeń ma prawo do uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki,
- 2) Uczeń ma prawo do uczestnictwa w rekolekcjach,
- 3) Uczeń ma prawo do wyrażania swoich przekonań religijnych lecz w sposób nienaruszający zasad życia społecznego,
- 4) Uczeń ma prawo do uczestnictwa w rekolekcjach wielkopostnych.

3. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej

- 1) Uczeń ma prawo zgłosić fakt łamania powyższego prawa przez ucznia lub nauczyciela wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi Zespołu Szkół.

4. Ochrony prywatności

- 1) Uczeń ma prawo do ochrony danych osobowych,
- 2) Uczeń ma prawo do zachowania w tajemnicy powierzonych wychowawcy i psychologowi szkolnemu problemów osobistych.

5. Informacji dotyczących ucznia

- 1) Uczeń ma prawo znać swoje oceny,

- 2) Uczeń ma prawo wglądu do poprawionych prac,
- 3) Uczeń ma prawo znać decyzje dotyczące jego osoby w kwestii ocen z przedmiotów, zachowania, nagród i kar,
- 4) Uczeń ma prawo do zapoznania się z Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Wewnątrzszkolnym Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki Dzieci i Młodzieży, Wewnątrzszkolnym Zestawem Programów i Regulaminami obowiązującymi w Zespole Szkół,
- 5) Uczeń ma prawo znać zasady organizacji życia szkoły,
- 6) Uczeń ma prawo do powtarzania klasy dwa razy w cyklu kształcenia,
- 7) Uczeń ma prawo do ubiegania się o urlopowanie na czas określony związany z doskonaleniem języka francuskiego poprzez uczestnictwo w zajęciach w szkołach francuskich lub w uzasadnionych sytuacjach rodzinnych,
- 8) Uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
- 9) Uczeń ma prawo do indywidualnego toku uczenia się, na pisemną prośbę Rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii nauczyciela danego przedmiotu,
- 10) Uczeń ma prawo do ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej określonych w § 21 ust. 7 i § 49,
- 11) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach organizowanych poza systemem klasowo-lekcyjnym w postaci wycieczek przedmiotowych z kartą pracy ucznia oraz wymiany młodzieży,
- 12) Uczeń ma prawo do wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Rady Szkoły,
- 13) Uczeń ma prawo do samorządowego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół,
- 14) Uczeń ma prawo do złożenia bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół lub Rzecznikowi Praw Ucznia skargi w przypadku nie przestrzegania praw ucznia.

6. Ochrony zdrowia

- 1) Uczeń ma prawo do pomocy medycznej,
- 2) Uczeń ma prawo do pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- 3) Uczeń ma prawo do zdrowych i wygodnych warunków pracy,
- 4) Uczeń ma prawo do przerwy międzylekcyjnej na odpoczynek, toaletę i posiłek.

7. Odpowiedniego standardu życia

- 1) Uczeń ma prawo do psychicznego, zdrowotnego i materialnego wsparcia w razie trudności,
- 2) Uczeń ma prawo do czasu wolnego i odpoczynku,

- 3) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki.

8. Uczeń zdolny

- 1) Uczeń ma prawo, po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Zespołu Szkół wydanego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, do indywidualnego toku nauki,
- 2) Uczeń ma prawo do indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 3) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez uczelnie wyższe oraz podjęcia, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz przedstawiciela uczelni wyższej, studiów na uczelni wyższej,
- 4) Uczeń ma prawo do uczestnictwa w wybranych programach badawczych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

§ 64

Obowiązkiem ucznia Zespołu Szkół jest:

1. Systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
2. Aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce,
3. Przestrzeganie przepisów prawa, statutu Zespołu Szkół i Regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół, a także zasad kultury osobistej,
4. Okazywanie szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię Zespołu Szkół,
5. Dbanie o mienie Zespołu Szkół, ład i porządek w szkole,
6. Godne uczestnictwo w ceremoniach szkolnych,
7. Usprawiedliwienie swoich nieobecności w terminie 7-dniowym zgodnie z paragrafem 50 ust 8,
8. Przedstawienie pisemnej prośby o zwolnienie z zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych zgodnie z ustaloną przez wychowawcę formą z adnotacją „biorę na siebie odpowiedzialność za syna/córkę w tym czasie” w przypadku ucznia niepełnoletniego, „ponoszę odpowiedzialność za siebie w tym czasie” w przypadku ucznia pełnoletniego,
9. Telefon komórkowy.
 - 1) Uczeń przynosi telefon do szkoły na własną odpowiedzialność.
 - 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Telefon musi być wyłączony i schowany.
 - 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

- 4) Podczas sprawdzianów wyłączone telefony komórkowe **muszą być złożone** w klasowym depozycie w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
 - 5) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
 - 6) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych powoduje po uprzednim **wyłączeniu telefonu przez ucznia** odebranie telefonu przez nauczyciela i przekazanie go po zakończeniu zajęć w obecności ucznia do depozytu w sekretariacie Zespołu Szkół oraz odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym zgodnie z zasadami oceniania zachowania. Wydanie telefonu może nastąpić po zakończeniu zajęć w danym dniu w przypadku osoby pełnoletniej, a w przypadku osoby niepełnoletniej rodzicowi (opiekunowi prawnemu).
10. Dbłość o swój wygląd zewnętrzny i stosowny strój szkolny niezawierający elementów stwierdzających przynależność do subkultur młodzieżowych i klubów sportowych
- 1) strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych wymienionych w §10 ust.13 - biała bluzka lub koszula oraz czarne, granatowe spódnica lub spodnie
 - 2) codzienny strój szkolny:
 - a) gimnazjum – obowiązuje mundurek: granatowy sweter i biała koszulka polo z logo Kopernika
 - b) liceum – W ciągu roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do przestrzegania schludnego wyglądu i stonowanego kolorystycznie stroju oraz dbania o estetykę wyglądu nierozpraszającego uwagi innych uczniów, tzn. bluzka, bluza lub koszula z długim lub krótkim rękawem w odcieniach: biel, czerń, granat, ciemny brąz, odcienie szarości oraz spódnica, długie spodnie. Strój musi zakrywać ramiona, biust, brzuch.
 - 3) Niedostosowanie się do wymogów dotyczących stroju pociąga za sobą odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym i konsekwencje wynikające z zasad oceniania zachowania
11. Odpowiedniego zachowania na imprezach masowych, szkolnych i pozaszkolnych,
12. Stawienie się na wezwanie Dyrektora Zespołu Szkół, Zespołu Wychowawczego, wychowawcy, psychologa szkolnego, pielęgniarki,
13. Dostarczenie dokumentacji wymaganej przez sekretariat Zespołu Szkół i pielęgniarkę szkolną,
14. Przekazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji dotyczących terminu zebrań i konsultacji oraz doraźnych wezwań związanych z zachowaniem lub niepowodzeniami w nauce,
15. Przebywanie w czytelnicy szkolnej w przypadku nieuczestniczenia w lekcji religii lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

1. Z prośbą o urlopowanie na czas określony związany z doskonaleniem języka francuskiego poprzez uczestniczenie w zajęciach w szkołach francuskich lub w uzasadnionych sytuacjach rodzinnych ucznia, występują rodzice (prawni opiekunowie) z podaniem okresu i przyczyny urlopu.
2. Decyzję o udzieleniu zgody na urlopowanie ucznia podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół określa warunki klasyfikowania ucznia za okres nieobecności zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 15.02.1999 (Dz. U. z dnia 23.02.1999 nr 14 poz. 132).
4. Okres urlopowania ucznia lub jego długi pobyt w szpitalu nie wlicza się do frekwencji klasy.

§ 66

1. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z zajęć WF na podstawie zwolnienia lekarskiego oraz pisemnej informacji od rodziców (prawnych opiekunów), dostarczoną w terminie 14 dni od daty wystawienia zwolnienia.
2. Uczeń zwolniony przez Dyrektora z zajęć WF jest zobowiązany do obecności na lekcji WF z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń zwolniony z zajęć WF jest zwolniony z obowiązkowej obecności na lekcji WF na pierwszej i ostatniej godzinie zajęć klasy na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), którzy ponoszą w tym czasie za niego odpowiedzialność. W innym przypadku zobowiązany jest do obecności na sali gimnastycznej lub za zgodą nauczyciela WF w czytelnicy szkolnej.

§ 67

Dla uczniów Zespołu Szkół stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:

1. Pochwała ustna wychowawcy wobec klasy.
2. Pochwała ustna Dyrektora Zespołu Szkół wobec szkoły.
3. Pochwała Dyrektora Zespołu Szkół z wpisaniem do akt.
4. Informacja w gablocie „Osiągnięcia uczniów”.
5. Prezentacja uczniów podczas zebrań z rodzicami.
6. Przekazanie informacji do mediów o osiągnięciach uczniów.
7. Odznaczenie szkolne przyznawane przez Kapitułę Odznaki Kopernikowskiej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika na pisemny wniosek Dyrektora, nauczyciela, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego zgodnie z Regulaminem Kapituły.

§ 68

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
 - 1) Upomnienie ustne,

- 2) Upomnienie pisemne,
 - 3) Rozmowa z Zespołem Wychowawczym,
 - 4) Rozmowa z Zespołem Wychowawczym w obecności rodzica (prawnego opiekuna),
 - 5) Zawieszenie w prawach ucznia,
 - 6) Nagana z wpisaniem do akt,
 - 7) Zawieszenie w czynnościach ucznia,
 - 8) Przeniesienie do innej szkoły,
 - 9) Skreślenie z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów Liceum następuje w przypadku rażących przewinień potwierdzonych przez policję lub sąd dla nieletnich i inne sądy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. W stosunku do uczniów Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nie stosuje się kary wyszczególnionej w ust. 1 pkt. 9). W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
 4. Osobie ukaranej przysługuje prawo do odwołania się w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni od daty zastosowania kary.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany w ciągu 14 dni zbadać, wyjaśnić i odpowiedzieć pisemnie osobie zainteresowanej.

§ 69

1. Uczeń może być zawieszony w czynnościach ucznia, jeżeli dopuścił się poważnego wykroczenia przeciw prawu i jego dalsza obecność w szkole zagrażałaby bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły.
2. Decyzję o zawieszeniu w czynnościach ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna z natychmiastowym powiadomieniem Rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ucznia zawiesza się na czas niezbędny do wyjaśnienia sprawy.
4. W okresie zawieszenia za ucznia odpowiadają Rodzice (prawni opiekunowie).
5. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o formie kary, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o swojej decyzji i określa warunki zaliczenia materiału z tego okresu.

§ 70

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

VII. ZAŁOŻENIA WSTĘPNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 71

Wewnątrzszkolny system oceniania jest dokumentem, który:

1. Opisuje sposób rozpoznawania przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Precyzuje sposób formułowania tych opinii w postaci oceny.
3. Pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju intelektualnego i motywuje ich do dalszej pracy.
4. Dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia.
5. Umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i dobranie odpowiednich metod aktywizujących w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 73

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) Ocenianie bieżące,
 - 2) Klasyfikacja śródroczna,
 - 3) Klasyfikacja roczna,
 - 4) Klasyfikacja końcowa.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

- 1) Informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) Motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 74

Ocenianie jest integralną częścią procesu dydaktycznego i pełni rolę czynnika mobilizującego ucznia, a także jest sztuką gromadzenia informacji o postępach ucznia. Ocenianie dostarcza informacji o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien nauczyć się w najbliższej przyszłości, by podnieść swoje kompetencje. Informacje są dostarczane z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzone w różny sposób. Wielość informacji powoduje zmniejszenie stopnia niepewności (błędu) w stosunku do ucznia.

§ 75

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Procedurę ustalania oceny śródrocznej i rocznej,
2. Kryteria:
 - 1) Ocen semestralnych i rocznych,
 - 2) Oceny z zachowania.

§ 76

Ocena osiągnięć ucznia należy do kompetencji nauczyciela.

§ 77

Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania - powinien umieć i mieć możliwości oceny swoich postępów i osiągnięć.

§ 78

Wnioski wynikające z oceniania są uwzględniane przy planowaniu następnych etapów nauczania. Ewaluacja Wewnętrzny System Oceniania jest dokonywana po zakończeniu każdego roku szkolnego przez zespół nowelizujący Wewnętrzny System Oceniania, a następnie przedstawia się ją do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§ 79

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) Wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) Warunkach i trybach poprawiania ocen.
- 4) Informacje te są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) w bibliotece szkolnej.

§ 80

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny kwalifikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 81

Przedmiotowe Systemy Oceniania muszą być spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 82

W Przedmiotowych Systemach Oceniania czytelnie i jasno są określone kryteria oceniania poszczególnych obszarów aktywności oraz zasady ustalania oceny semestralnej i rocznej.

VIII. WYTYCZNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 83

W Zespole Szkół obowiązuje punktowo-procentowy system oceniania.

§ 84

Przed rozpoczęciem realizacji programu nauczyciel zapoznaje uczniów z treścią programu nauczania, wymaganiami przedmiotowymi, badanymi kompetencjami i punktowo-procentowym systemem oceniania.

§ 85

Oceniać należy systematycznie, w ciągu trwania całego semestru (roku), badając co najmniej dwie formy oceniania spośród wymienionych w § 87.

1. Każdy nauczyciel podejmuje niezbędne działania ku temu, aby oceniono uczniów w jak największej ilości kompetencji.
2. Minimalną liczbę ocen cząstkowych z danego przedmiotu w semestrze określają zespoły przedmiotowe.
3. Szczegółowe zasady oceniania są określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 86

Ocena jest zawsze jawna i uzasadniana. Nauczyciel podaje ilość uzyskanych punktów oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy odpowiedzi, podać możliwości zmiany, wykluczyć negatywną osobistą opinię. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu przed wpisaniem oceny do dziennika. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w czasie konsultacji z nauczycielem.

§ 87

Główne formy oceniania (zbierania informacji o uczniu) to:

1. Wypowiedzi ustne
2. Prace pisemne (wiedza, umiejętności)
3. Badania wyników
4. Prace terminowe (zadania domowe, referaty itp.)
5. Umiejętność pracy na lekcji (aktywność)
6. Projekty, prezentacje
7. Umiejętność pracy w grupie
8. Prace nadobowiązkowe, dodatkowe

9. Olimpiady i konkursy

§ 88

Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na lekcji jak i sumujące - opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć. Prace pisemne przechowuje nauczyciel przedmiotu przez okres całego roku szkolnego.

§ 89

Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (szczególnie preferuje aktywne metody pracy, pracę w grupach, prezentacje), które zwiększają możliwości uzyskania bieżących ocen.

§ 90

Na pierwszym etapie pracy z klasą niezbędna jest diagnoza wstępna z języków: angielskiego, francuskiego, niemieckiego i rosyjskiego, która dostarcza wiarygodnych informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz jego możliwościach. Stanowi ona podstawę realnego formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy w klasie. Formę diagnozy wybiera nauczyciel.

§ 91

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 92

Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży wydaje publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę. Szkoła organizuje zajęcia indywidualne dla danego ucznia (Dz. U. nr 23 z dnia 12.02.2003).

§ 93

Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 94

Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poparty zaświadczeniem lekarskim, uczeń może zostać zwolniony z ćwiczeń na zajęciach WF. Obecność na zajęciach z WF jest obowiązkowa, z zastrzeżeniem § 66 ust. 3.

§ 95

W Zespole Szkół obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac szkolnych:

1. Terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu. Limit ten nie dotyczy prac pisemnych z zakresu rozszerzeń realizowanych w grupach międzyoddziałowych.
2. Prace klasowe muszą być poprawione **w terminie 2-tygodniowym** i omówione na lekcji.
3. Krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie 1-tygodniowym.
4. Dłuższe formy wypowiedzi pisemnej muszą być poprawione w nieprzekraczalnym terminie **1 miesiąca**.
5. Prace dotyczące zrozumienia tekstu mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzi.
6. W przypadku niedostarczenia uczniowi pracy do wglądu w terminach ustalonych w ust. 2, 3 i 4, nauczyciel nie może uwzględniać oceny z tej pracy przy wystawieniu ocen i jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli nauczyciel jest w danym dniu nieobecny w pracy lub uzgodni z klasą w formie pisemnej inny termin oddania pracy.

§ 96

Ocena roczna (semestralna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego roczna (semestralna).

§ 97

Postępy ucznia nauczyciel notuje w postaci punktów w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji i bazy punktowej, a wychowawca – w dokumentacji korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z harmonogramem zebrań

§ 98

Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji **2 razy w roku**. Większa ilość nieprzygotowań jest dopuszczalna w porozumieniu z nauczycielem i ujęta w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.

§ 99

Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów oraz do dni wolnych od zajęć szkolnych z odpowiednią adnotacją wpisaną do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela przygotowującego ucznia.

1. Dla uczniów klas licealnych:

1) Eliminacje wojewódzkie (okręgowe)

- a) 1 olimpiada - 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
- b) 2 i więcej olimpiad – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych oraz 2 dni dodatkowe za każdą kolejną.

2) Eliminacje centralne

- a) 1 olimpiada - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
- b) 2 i więcej olimpiad – 7 dni wolnych od zajęć szkolnych oraz 3 dni dodatkowe za każdą kolejną.

3) Finały ogólnopolskie konkursów – 1 dzień wolny od zajęć szkolnych

2. Dla uczniów klas gimnazjalnych, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) Etap okręgowy kuratorskiego wojewódzkiego konkursu przedmiotowego - 1 dzień wolny od zajęć szkolnych,
- 2) Finał wojewódzkiego kuratorskiego konkursu przedmiotowego - 3 dni wolne od zajęć szkolnych.

§ 100

Uczniowie biorący udział w co najmniej 2 etapie różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

§ 101

Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

§ 102

Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych w §§ 100, 101, 102 imprezach przez nauczyciela prowadzącego.

§ 103

1. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do opracowania Przedmiotowych Systemów Oceniania, który musi być zatwierdzony przez Przewodniczącego Komisji Przedmiotowej i przekazany Dyrektorowi Szkoły.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez określenie kompetencji i umiejętności, których uczeń nie opanował.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności nauczyciela.

§ 104

Przed rozpoczęciem realizacji programu Wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Zapoznanie się z powyższymi zasadami rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem.

IX. ZASADY USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I KOŃCOWOROCZNEJ

§ 105

Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali (Dz. U. nr 29/2001).

§ 106

Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:

1. Poinformowania ucznia i jego rodziców w formie pisemnej z adnotacją w Dzienniku Lekcyjnym o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z **miesięcznym wyprzedzeniem**,
2. Poinformowania ustnie **dwa** tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ucznia, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie z zachowania.
3. Ustalenia oceny klasyfikacyjnej nie później niż na **trzy** pełne dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a ostateczną ocenę klasyfikacyjną zatwierdza się na konferencji plenarnej Rady Pedagogicznej.
4. Poinformowania z **wyprzedzeniem 1 miesiąc + 1 tydzień** Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniach.

§ 107

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zdanego w ostatnim tygodniu ferii letnich w sierpniu danego roku szkolnego.

§ 108

1. Oceny kwalifikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zakresu podstaw programowych w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia z materiału z zakresu rozszerzonego, a ocenę z zachowania - wychowawcy klas.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Zespołu Szkół, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) W przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Dwóch nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół lub innej szkole tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) Wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) Psycholog szkolny,
 - e) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) Przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 126.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 109

Wiedza i umiejętności ucznia oceniane są w punktach, a ocena roczna (semestralna) wynika ze zdobytej przez ucznia liczby punktów w roku (semestrze), zapisanej w dokumentacji słownie wg skali: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący, obliczanej w następujący sposób:

$$\frac{\text{liczba punktów zdobytych}}{\text{liczba punktów możliwych do zdobycia}} \cdot 100\%$$

i kształtuje się następująco (z wyjątkiem j. francuskiego w klasach dwujęzycznych):

skala procentowa	ocena
0 - 40%	niedostateczna
41 - 50%	dopuszczająca
51 - 70%	dostateczna
71 - 90%	dobra
> 91%	bardzo dobra

Wynik procentowy jest zaokrąglany do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi (tzn. 90,49% \approx 90%; 90,50% \approx 91%).

Ocenę celującą może uzyskać uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej oraz co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków dodatkowych:

1. Zakwalifikował się do ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w gimnazjum lub został finalistą olimpiady przedmiotowej w szkołach ponadgimnazjalnych,
2. Zdobył dodatkowe punkty w drodze realizacji zadań znacznie wykraczających poza program nauczania, określonych szczegółowo w Przedmiotowych Systemach Oceniania, przy czym suma punktów wymaganych na ocenę celującą musi przekraczać 105% ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

§ 110

Uczeń oceniany jest w inny sposób niż w § 109 tylko z następujących przedmiotów i tylko według poniższych regulacji:

1. W przypadku języka francuskiego w klasach dwujęzycznych stosuje się następujący przelicznik punktów na oceny, zgodny z ustaleniami, podjętymi przez wszystkie polskie sekcje dwujęzyczne z językiem francuskim (przy maksymalnej ilości punktów: 20):

Klasy gimnazjalne		Klasy licealne	
punkty	ocena	punkty	ocena
20 – 19 pkt.:	celująca	20 – 18 pkt.:	celująca
18 – 16 pkt.:	bardzo dobra	17 – 15 pkt.:	bardzo dobra
15 – 13 pkt.:	dobra	14 – 13 pkt.:	dobra
12 – 10 pkt.:	dostateczna	12 – 10 pkt.:	dostateczna
9 – 8 pkt.:	dopuszczająca	9 – 8 pkt.:	dopuszczająca
poniżej 8 pkt.:	niedostateczna	poniżej 8 pkt.:	niedostateczna

W klasach dwujęzycznych ocenę celującą może również uzyskać uczeń, który brał udział w olimpiadzie j. francuskiego lub innym konkursie przedmiotowym, po przedstawieniu przez ucznia dokumentu, stwierdzającego jednoznacznie, że należy mu wystawić najwyższą ocenę końcową.

2. W przypadku elementów informatyki i technologii informacyjnej ze względu na specyfikę przedmiotu stosuje się następującą skalę procentową określającą ilość punktów niezbędną dla uzyskania ocen:

punkty	ocena
125%:	celująca
100%	bardzo dobry
80%	dobry
60%	dostateczny
40%	dopuszczający

3. W przypadku WF, religii, PO, muzyki, plastyki wiedzy o kulturze, uczeń otrzymuje oceny w przedziale 1 do 6. Ocena końcowa stanowi średnią ocen cząstkowych.

§ 111

1. Uczeń zna każdorazowo maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać z poszczególnych form oceniania.
2. Nauczyciel jest obowiązany do wpisywania ilości punktów każdego ucznia oraz bazy punktów z danego przedmiotu, które są podstawą do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych.
3. Ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w pełnym brzmieniu wraz z wartością procentową tej oceny.

§ 112

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków poprzez pracę pod kierunkiem nauczyciela danego przedmiotu.

§ 113

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 114

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 115

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po sprawdzeniu zasadności odwołania.

§ 116

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów (Dz. U. nr 29/2001) indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 117

1. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się w pierwszym tygodniu zajęć po feriach zimowych, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia, **złożony** nie później niż **w dniu konferencji** plenarnej.
2. Egzaminy klasyfikacyjne roczne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia, **złożony dwa tygodnie** przed konferencją plenarną, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku

§ 118

Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń otrzymuje od nauczyciela szczegółowe wytyczne dotyczące badanych treści nauczania.

§ 119

Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.

§ 120

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:

1. Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

§ 121

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1. Skład komisji egzaminacyjnej.
2. Termin egzaminu.
3. Pytania egzaminacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję.
5. Wynik egzaminu podaje się w skali procentowej.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu kwalifikacyjnego oraz ustalony stopień.

§ 122

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, otrzymuje oceny niedostateczne ze wszystkich przedmiotów, do których nie przystąpił.

§ 123

Po ustaleniu wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego w skali procentowej, ustala się dla danego ucznia wyjściową ilość punktów w II semestrze w następujący sposób: baza punktowa klasy razy wynik procentowy uzyskany na egzaminie. Obliczoną ilość punktów nauczyciel uczący wpisuje do dziennika.

§ 124

W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§ 125

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń Zespołu Szkół otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 126 ust. 10.
2. 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.
3. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną (semestralną) ocenę kwalifikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń kończy gimnazjum lub liceum:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) W przypadku gimnazjum – jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

- 3) Z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
6. Ocena z religii (etyki) wliczana jest do średniej oceny ucznia.
7. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 126

Egzaminy poprawkowe

1. Egzamin poprawkowy roczny może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki, elementów informatyki i technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół i przewodniczącym komisji przedmiotowej.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) Termin egzaminu,
 - 3) Pytania egzaminacyjne,
 - 4) Wynik egzaminu,
 - 5) Ocenę wystawioną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 127

Egzaminy zewnętrzne

Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się na terenie szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
2. W klasie 3 gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) W części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) W części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) W części trzeciej od roku szkolnego 2008/2009 - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego
 - 1) Z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego
 - 2) Rodzice (opiekunowie prawni) składają Dyrektorowi Zespołu Szkół, nie później niż do dnia 20 września danego roku szkolnego, pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z języków nauczanych obowiązkowo w szkole,
4. Uczeń może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. O rezygnacji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informują pisemnie Dyrektora Zespołu Szkół, który niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej,
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:
 - 1) Mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) Opinia, o której mowa w punkcie 1, powinna być wystawiona przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
 - 3) Opinię, o której mowa w punkcie 1, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, przedkładają Dyrektorowi Zespołu Szkół do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
 - 4) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

Egzamin maturalny

8. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa pisemną deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Wstępną deklarację dotyczącą wyboru przedmiotów uczeń składa nie później niż do dnia 30 września, a ostateczną deklarację nie później niż do dnia 7 lutego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego.
9. Jeżeli uczeń złożył wyłącznie wstępną deklarację, a nie złożył ostatecznej deklaracji w wymaganym terminie, z dniem 8 lutego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, wstępna deklaracja staje się ostateczną deklaracją.
10. Uczniowie oddziałów dwujęzycznych, którzy wybrali jako przedmiot obowiązkowy język obcy nowożytny będący drugim językiem nauczania zdają go, zarówno w części ustnej, jak i części pisemnej egzaminu maturalnego, na jednym poziomie, określonym w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminów maturalnych określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczniowie oddziałów dwujęzycznych zdający egzamin maturalny z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i astronomia, matematyka, z części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i z części historii odnoszącej się do historii powszechnej, nauczanych w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, zdawanych jako przedmioty obowiązkowe, rozwiązują w języku polskim zadania egzaminacyjne przygotowane dla zdających egzamin maturalny w języku polskim, a w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania, dodatkowe zadania egzaminacyjne przygotowane w tym języku. Zamiar przystąpienia do rozwiązywania dodatkowych zadań egzaminacyjnych z w/w przedmiotów uczeń zgłasza w deklaracji, o której mowa w punkcie 8.
12. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- 1) Mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) Opinia, o której mowa w punkcie 1, powinna być wystawiona przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, i nie wcześniej niż na 4 lata przed terminem egzaminu maturalnego,
 - 3) Opinię, o której mowa w punkcie 1, przedkłada się Dyrektorowi Zespołu Szkół wraz deklaracją, o której mowa w punkcie 8,
 - 4) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych:
- 1) Są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty,
 - 2) W przypadku uczniów oddziałów dwujęzycznych, którzy uzyskali tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, zwolnienie z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu nie obejmuje dodatkowych zadań egzaminacyjnych zdawanych w drugim języku nauczania,
14. Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi i sprawdzianami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach rozporządzenia MEN

X. ZASADY OGÓLNE OCENIANIA

§ 128

Sprawdziany pisemne

1. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
2. Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych semestrach, jednak nie mniejsza niż dwa sprawdziany w semestrze, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Ewentualny wyjątek od ust. 2 może mieć miejsce jedynie wtedy, gdy dana klasa realizuje tylko jedną godzinę danego przedmiotu tygodniowo.
4. Sprawdzianów pisemnych (za wyjątkiem kartkówek) nie przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć pierwszego semestru i w miesiącu czerwcu.
5. Uczeń zna szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem.
6. Podczas sprawdzianów wyłączone telefony komórkowe **muszą być złożone** w klasowym depozycie w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
7. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie lub odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia pozbawia ucznia prawa do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie, oraz powoduje przyznanie uczniowi "0" punktów za zakres wiedzy objętej sprawdzianem (przy jednoczesnym włączeniu liczby punktów przewidzianych dla danego sprawdzianu do ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia).
8. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym w formie uzgodnionej z nauczycielem zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania. Jest to jedyny termin, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Z uwagi na specyfikę pracy w klasach dwujęzycznych, gdzie uczniowie są zainteresowani zdobyciem certyfikatu MSZ Francji, a nauczyciele j. francuskiego zobligowani do przeprowadzenia dużej ilości sprawdzianów, nie przewiduje się poprawy poszczególnych prac pisemnych **każdorazowo**. Natomiast uczeń ma prawo domagać się pisania dodatkowego sprawdzianu w następujących przypadkach:
 - 1) Jeśli jego nieobecność w szkole, spowodowana chorobą, trwała co najmniej 2 tygodnie bez przerwy
 - 2) Gdy nauczyciele nie przeprowadzili wymaganej ilości sprawdzianów (minimum 2 w semestrze w zakresie każdej kompetencji)
10. Uczeń, który przedstawi usprawiedliwienie za nieobecność na krótkim sprawdzianie (kartkówce), nie ma obowiązku pisania tego sprawdzianu i w takim przypadku punktów możliwych do zdobycia nie uwzględnia się w bazie punktowej ucznia.
11. Uczeń ma **prawo** do poprawy oceny poprzez zdobywanie punktów dodatkowych **albo** napisanie sprawdzianu dodatkowego pod koniec roku szkolnego z materiału zrealizowanego w ciągu roku szkolnego zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania, gdzie ilość dodatkowo zdobytych punktów nie może przekroczyć

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach
wartości jednego sprawdzianu (z wyjątkiem elementów informatyki i technologii informacyjnej i j. francuskiego w klasach dwujęzycznych).

12. Zdobywanie dodatkowych punktów oraz udział w sprawdzianie dodatkowym jest dobrowolny.
13. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w żadnym z możliwych terminów pociąga za sobą konsekwencje, jak w ust. 6.
14. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie pociąga za sobą konsekwencje, jak w ust. 6.
15. Forma i ilość sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów jest podana w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
16. Z uwagi na dużą liczbę prac pisemnych z j. francuskiego w klasach dwujęzycznych nie przewiduje się możliwości poprawiania tych prac.

§ 129

Wypowiedź ustna

1. Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku (wiedza) : (umiejętności) ustalonym odrębnie dla każdego działu, przedmiotu, grupy przedmiotów.
2. Przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, argumentację i kontrargumentację własnego stanowiska, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w "poruszaniu się" po materiale itp.).
3. Odmowa wypowiedzi ustnej powoduje przyznanie uczniowi "0" punktów przy jednoczesnym włączeniu liczby punktów przewidzianej dla danej wypowiedzi do ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia w semestrze).

§ 130

Próbne egzaminy i badanie wyników nauczania z danego przedmiotu

1. Próbny egzamin obejmuje:
 - 1) Klasy gimnazjalne z zakresu j. francuskiego
klasy 2 z wpisaniem oceny jako oceny częściowej
klasy 3 z wpisaniem oceny jako oceny częściowej i z uwzględnieniem wyniku tego egzaminu w rekrutacji do liceum,
 - 2) Klasy 3 licealne – z j. polskiego, j. obcego, wybranego jednego obowiązkowego przedmiotu nie uwzględniając uzyskanych ocen jako ocen częściowych.
2. Badanie wyników ma na celu ukazanie stopnia zaawansowania i opanowania wiedzy przez ucznia oraz sprawdzenie jego umiejętności, zdolności i predyspozycji.
3. Badanie wyników odbywa się w formie pisemnej w terminach ustalonych przez Komisje Przedmiotowe i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

4. Ilość punktów uzyskana przez ucznia podczas badania wyników jest wliczana do puli zdobytych przez ucznia punktów na identycznych zasadach jak w przypadku sprawdzianu pisemnego.

§ 131

Prace domowe

1. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
2. Nie wykonanie pracy domowej przez ucznia skutkuje utratą 1% punktów możliwych do zdobycia w ciągu semestru (roku).

§ 132

Postawa w czasie zajęć

Za aktywność w czasie lekcji uczeń może uzyskać punkty dodatkowe w liczbie nie przekraczającej 5 % liczby punktów możliwych do zdobycia w ciągu semestru (roku).

§ 133

Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć wg zasad określonych w §§ 98, 99, 100 i 101.
2. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi **przed** rozpoczęciem zajęć.
3. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres czasu (**minimum 5 dni szkolnych ciągłej nieobecności**), ma prawo do okresu "ochronnego", w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej bez konsekwencji przewidzianych w § 128 ust. 6 i § 129 ust. 3, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny, wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Okres ochronny trwa dwa dni dla każdego skończonych pięciu dni nieprzerwanej absencji.
5. Długość okresu "ochronnego", sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie "ochronnym" uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Nie może on być jednak krótszy niż dwa dni.

XI. OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 134

Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1. Wzorowe
2. Bardzo dobre
3. Dobre
4. Poprawne
5. Nieodpowiednie
6. Naganne

§ 135

Ocena z zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, kulturze osobistej, zaangażowaniu w życie klasy i szkoły oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1. Oceny z zajęć edukacyjnych,
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia. któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 136

Ustala się system punktowy oceniania zachowania, a o jakości oceny decyduje ilość uzyskanych w sumie punktów obejmujących całokształt szkolnego życia ucznia.

§ 137

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu punktów przyznanych przez innych nauczycieli i klasę.
2. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 138

1. Na początku każdego semestru uczeń uzyskuje punkty startowe równe całkowitej wartości procentowej obecności uzyskanej w poprzednim semestrze nauki z zastrzeżeniem ust. 2. Uczeń może się starać o pozyskanie dodatkowych punktów, może również je tracić.
2. Każdy uczeń klasy pierwszej na początku 1 semestru uzyskuje 100 punktów startowych.

§ 139

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zapisywania w dzienniku lekcyjnym punktów „+” i „-”, dotyczących zachowania ucznia.

§ 140

Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za:

- | | | |
|---|-----------|--------------------|
| 1. Frekwencja | 98 – 100% | 50 pkt. |
| | 95 – 97% | 30 pkt. |
| 2. Punktualność (do 2 spóźnień w semestrze) | | 10 pkt. |
| 3. Kultura osobista | | od -15 do +15 pkt. |

Punkty przyznaje wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinię 3 wybranych przez siebie nauczycieli uczących w klasie, którzy przyznają każdej osobie od -5 do +5 punktów, biorąc pod uwagę:

- 1) Strój ucznia,
- 2) Kulturę słowa i gestów,
- 3) Respektowanie zasad współżycia społecznego
- 4) Etykę zachowania (np. prawdomówność, uczciwość, „ściąganie”)

Każdy nauczyciel może oceniać nie więcej niż 3 klasy

- | | | |
|--|--|---------|
| 4. Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs) | | |
| 1) Pierwsze trzy miejsca w konkursach wewnątrzszkolnych | | 10 pkt |
| 2) Udział w etapie szkolnym i awans do etapu rejonowego | | 20 pkt. |
| 3) Awans do finału | | 30 pkt. |
| 5. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych | | |
| 1) Za udział w reprezentacji szkoły | | 5 pkt. |
| 2) Awans do etapu rejonowego | | 15 pkt. |
| 3) Awans do finału | | 30 pkt. |
| 6. Udokumentowany udział w zajęciach pozaszkolnych typu artystycznego, sportowego, społecznego | | |
| 1) Za każdą działalność | | 5 pkt. |
| 2) Za szczególne osiągnięcia | | 15 pkt. |

7. Udział w imprezach szkolnych

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1) Za zorganizowanie i kierowanie | 20 – 30 pkt. |
| 2) Za uczestnictwo | 5 – 15 pkt. |
8. Udział w pracach porządkowych poza godzinami lekcyjnymi 5pkt.
9. Pracę na rzecz biblioteki szkolnej (poza godzinami lekcyjnymi) 5 pkt. za 1 godz.
10. Udział w pracach samorządu klasowego – 60 pkt. do podziału przez wychowawcę
11. Udział w pracach samorządu uczniowskiego – 150 pkt. Do podziału przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego
12. Każdy z uczniów w danej klasie dysponuje 2 pkt., które ma prawo przyznać jednej osobie wyróżniającej się jego zdaniem na forum klasy
13. Wychowawca klasy przyznaje od 0 – 10 pkt. w semestrze każdemu uczniowi za jego postawę na godzinach wychowawczych, wycieczkach, itp.

§ 141

Uczeń traci punkty za:

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| 1. Nieusprawiedliwione godziny | |
| 1) Do 50 godzin | 3 pkt. za 1 godz. |
| 2) Powyżej 50 godzin | 6 pkt za 1 godz. |
2. Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć 0 - 10 pkt. za incydent
3. Niewłaściwy stosunek wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół - każdorazowo 10 pkt.
4. Akty wandalizmu – od 10 – 20 pkt., a w przypadku nie naprawienia szkody dodatkowo 50 pkt.
5. Negatywne zachowania poza terenem szkoły np. wyjścia zorganizowane, imprezy masowe, itp. – od 0 – 20 pkt.
6. Niewykonywanie poleceń nauczyciela i dyrekcji szkoły – od 1 – 10 pkt.
7. Przetrzymanywanie książek z biblioteki szkolnej – 1 pkt. za każdy dzień zwłoki za 1 książkę
8. Za każdy dzień zwłoki w terminie dostarczenia zwolnienia lekarskiego długoterminowego – 1 pkt. za każdy dzień zwłoki
9. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – 10 pkt każdorazowo
10. Brak stroju szkolnego – 20 pkt każdorazowo,
11. Brak stroju galowego – 60 pkt każdorazowo,
12. Szkalowanie dobrego imienia szkoły, naruszanie dóbr osobistych pracowników szkoły i uczniów – 100 pkt każdorazowo

13. Palenie papierosów na terenie szkoły, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę – 50 pkt. każdorazowo
14. Picie alkoholu – 100 pkt. oraz postępowanie zgodne z procedurą działań interwencyjnych
15. Zażywanie narkotyków – 100 pkt. oraz postępowanie zgodne z procedurą działań interwencyjnych

§ 142

Uczeń, który wejdzie w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną z zachowania bez względu na sumę uzyskanych punktów, a ponadto:

1. W odniesieniu do ucznia Liceum, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół.
2. W odniesieniu do ucznia Gimnazjum, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wystąpienie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innego gimnazjum

§ 143

Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

Wzorowe	ponad 200 pkt.
Bardzo dobre	151 – 200 pkt.
Dobre	101 – 150 pkt.
Poprawne	71 – 100 pkt.
Nieodpowiednie	41 – 70 pkt.
Naganne	poniżej 41 pkt.

§ 144

W przypadku uczniów najwyższych programowo klas licealnych przy wystawianiu oceny z zachowania szczególną uwagę zwraca się na stosunek do obowiązków szkolnych i ocenę z zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

Wzorowe	ponad 170 pkt.
Bardzo dobre	141 – 170 pkt.
Dobre	101 – 140 pkt.
Poprawne	71 – 100 pkt.
Nieodpowiednie	41 – 70 pkt.
Naganne	poniżej 41 pkt.

§ 145

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach

1. Ocenianie zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki.
2. Ocenę roczną z zachowania ustala się jako średnią sumy punktów z dwóch semestrów.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 146

1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Zaznajomienie ze Statutem Szkoły uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) należy do obowiązków wychowawcy.
3. Statut Szkoły jest do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 147

1. Zespół Szkół oraz jednostki szkolne wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, o treści „Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach„.
3. Tablice i pieczęcie urzędowe jednostek szkolnych wchodzących w skład Zespołu Szkół, mają następującą treść:
 - 1) „Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach Gimnazjum nr 24 z językiem nauczania francuskim”.
 - 2) „Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika”.

§ 148

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 149

1. Zespół Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika posiada własny ceremoniał szkolny.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika posiada własny sztandar i logo szkoły.

§ 150

1. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach, który jest jednostką budżetową rozliczającą się bezpośrednio z budżetem Miasta Katowice.
2. Zasady Gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

§ 151

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach
Liceum i Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi korzysta z bazy materialnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach, stanowiącej własność komunalną Miasta Katowice.

§ 152

Zespół Szkół nie posiada osobowości prawnej.

§ 153

1. Liceum i Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. M. Kopernika w Katowicach.
2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach jest Prezydent Katowic.

§ 154

1. Nowelizacji Statutu dokonuje się w miarę potrzeb w ciągu trwania roku szkolnego.
2. Ujednolicony tekst Statutu Szkolnego opracowuje zespół powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół na początku każdego roku szkolnego, a jego zatwierdzenie następuje na konferencji Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny.
3. Statut Zespołu Szkół jest zgodny z art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7.09.1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 21.05.2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z późniejszymi zmianami), rozporządzeniem MEN z 8 września 2006 Dz. U. Nr 164 i rozporządzeniem MEN z dnia 11 kwietnia 2007 Dz. U. nr 80.

31 sierpnia 2009r.