

## **ESTATUTO**

### **Del Segundo Liceo Maria Konopnicka en Katowice, calle Głowackiego 6**

**Texto uniforme según estado de derecho del día 18 de noviembre del año 2008, que toma en consideración los cambios introducidos por (Rada Pedagogiczna) en resoluciones: N° 28/02 del día 28 de noviembre de 2002, N° 35/03 del día 6 de octubre de 2003, N° 52A/04 del día 22 de noviembre de 2004 y también en las resoluciones anteriores, N° 01/05 del día 11 de enero de 2005, N° 11/07 del día 15 de octubre de 2007, N° 28/08 del día 19 de noviembre de 2008.**

Disposición del Ministerio de Educación del día 9 de febrero 2007, que cambia la disposición sobre el asunto de los estatutos generales de guarderías y escuelas públicas (Dz. U. 2007 nr 35 poz. 222).

#### **I DECISIONES GENERALES**

##### **§ 1**

El nombre de la escuela es: Segundo Liceo Maria Konopnicka (II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej), y su sede se encuentra en Katowice, calle Bartosza Głowackiego 6.

##### **§ 2**

1. Segundo Liceo Maria Konopnicka en Katowice, calle Bartosza Głowackiego, llamado luego el Liceo, está dirigido por la Ciudad Katowice.
2. El control pedagógico del Liceo desempeña Śląski Kurator Oświaty (el Inspector de Enseñanza de Silesia) en Katowice.

##### **§ 3**

El Liceo es la escuela pública del ciclo trienal de enseñanza que se apoya en las bases del programa del “gimnazjum” trienal.

##### **§ 4**

El Liceo se mantiene de los fuentes financieras del órgano dirigente, siendo una unidad de organización de la Ciudad Katowice, funcionando como una unidad del presupuesto.

##### **§ 5**

El Liceo educa y enseña a los alumnos, según las reglas de educación determinadas en el reglamento del día 7 de septiembre del año 1991 sobre el sistema de educación (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) y también en el “Plan Pracy Liceum” (Plano del Trabajo del Liceo), el “Program Wychowawczy Liceum” (Programa Educativo del Liceo), el “Program Profilaktyki Liceum” (Programa de Profilaxis del Liceo), preparados a base de estas.

##### **§ 6**

El Liceo desempeña el papel de educar, enseñar, patrocinar y educar en la cultura, creando las condiciones del desarrollo intelectual, emocional, social, estético y físico de los alumnos.

#### **§ 7**

El Liceo educa a los alumnos en el espíritu de valores morales universales y humanísticas, de tolerancia, solidaridad, democracia, libertad y justicia social.

### **II. OBJETIVOS Y TAREAS DEL LICEO**

#### **§ 8**

El Liceo realiza los objetivos y tareas determinadas en el reglamento sobre el sistema de educación y bases de programas, en particular:

- 1) posibilita a los alumnos alcanzar la sabiduría y habilidades imprescindibles para obtener el certificado de terminar el Liceo y diploma de bachiller, y también de comenzar los estudios en Universidad o adquirir una profesión;
- 2) forma y desarrolla la independencia de los alumnos, y también sus habilidades de autoeducación y perfeccionamiento, de comunicarse eficazmente y establecer contactos interpersonales;
- 3) posibilita el desarrollo de aficiones de los alumnos dentro de las asignaturas elegidas y también crea las condiciones de realizar programas individuales de enseñanza para los alumnos sumamente talentosos;
- 4) garantiza conocer las reglas del desarrollo personal y de la vida social;
- 5) desarrolla las capacidades de notar las relaciones y dependencias de varios tipos (de causa a afecto, funcionales, de tiempo y espaciales);
- 6) desarrolla capacidades analíticas y sintéticas;
- 7) posibilita a los alumnos el conocimiento del patrimonio de la cultura nacional y regional percibidas desde la perspectiva de la cultura europea y mundial y también mantener el sentimiento de identidad nacional y regional.

#### **§ 9**

1. El Liceo realiza el “Program Wychowawczy” (Programa Educativo), que constituye la continuación y el desarrollo de las tareas educativas de la escuela.
2. El Programa Educativo del Liceo asegura a los alumnos el alcance de la madurez intelectual, emocional, moral y social.
3. El Liceo alcanza los objetivos fijados en el Programa Educativo a través de:
  - 1) crear condiciones de desarrollo mutilateral, o sea:
    - a) garantiza a los alumnos cuadro pedagógico, psicológico, médico bien calificado,

- b) crea las posibilidades del desarrollo por aprovechar la oferta rica de las actividades ofrecidas por el Liceo, que toman en consideración aficiones, talentos y habilidades de los alumnos,
  - c) enriquece sistemáticamente la base escolar y mejora las condiciones de la estancia en la escuela,
  - d) enriquece y completa la colección de la biblioteca escolar y también suscribe las revistas científicas y juveniles que amplían los conocimientos y los horizontes de los alumnos,
  - e) organiza excursiones y salidas nacionales y extranjeras, relacionadas con las asignaturas y también con lenguas,
  - f) establece los contactos y la cooperación con escuelas en la región, del país y del extranjero,
  - g) establece los contactos y la cooperación con instituciones, organizaciones y universidades,
  - h) constantemente colabora con los padres o tutores de los alumnos.
- 2) entregar los conocimientos de la cultura y del medio ambiente entre otros a través de:
- a) acumular la bibliografía temática en la biblioteca escolar y las aulas de historia y biología,
  - b) tomar parte en concursos y olimpiadas,
  - c) tomar parte en las actividades de los clubs y círculos técnicos en la escuela y en la región,
  - d) cooperar con las instituciones culturales, de protección del medio ambiente y las organizaciones no gubernamentales.
- 3) preparar al alumno para entrar en la vida adulta de acuerdo con el sistema de valores propio y del ambiente, al que entra a través de:
- a) elaborar la temática de las clases de "enseñanza de la vida en familia", según el programa de enseñanza y las necesidades de los alumnos, realizándola como la asignatura o dentro de las horas de tutoría
  - b) participación de la escuela en los acontecimientos, ceremonias y fiestas organizadas por el ambiente local y regional,
  - c) organización de las fiestas propuestas por el ambiente,
  - d) invitación de las personas de gran autoridad moral y científico para los encuentros con los jóvenes.
- 4) formación y educación en el espíritu de tolerancia, humanismo y patriotismo a través de:
- a) considerar el trabajo educativo el calendario de acontecimientos y aniversarios históricos,
  - b) realizar los supuestos educativos que surgen de la pertenencia del Liceo a las escuelas asociadas en el Comité Polaco UNESCO,
  - c) organizar debates sobre la tolerancia y el humanismo.

4. El Programa Educativo es la parte integral del proceso educativo de cada profesor de asignatura y del trabajo educativo de cada tutor. Lo realizan todos los profesores en cooperación con los padres.

5. El Programa Educativo del Liceo es la base para crear por los tutores **los programas educativos de clases**. (¿?klasowych programów wychowawczych)

### § 10

1. El Liceo realiza el Programa de Profilaxis Escolar.

2. El objetivo del Programa de Profilaxis del Liceo es:

1) formar el comportamiento social a través de:

- a) formación de los vínculos en el grupo,
- b) creación del contacto positivo entre el profesor y el alumno,
- c) formación de las relaciones coetáneas,
- d) desarrollo de la ayuda mutua,
- e) creación de la empatía
- f) actividades con el objetivo de formar contactos positivos entre el alumno y su familia,
- g) evitación de peligros.

2) propagar mantener la vida sana (lucha con vicios, peligro de anorexia y bulimia etc.) a través de:

- a) la actividad informativo-profiláctica (presentación de consecuencias de los vicios),
- b) conocimiento de si mismo y de otras personas,
- c) indicar maneras de pasar el tiempo libre,
- d) indicar métodos correctos de descargar la tensión,
- e) propagar la alimentación sana,
- f) motivación para estudiar.

3) buen funcionamiento del alumno en la escuela y fuera;

4) aumento de la resistencia al estrés a través de:

- a) indicar las maneras de luchar con estrés,
- b) prevención de las situaciones difíciles,
- c) indicar las maneras de anular consecuencias del estrés,
- d) indicar los métodos de estudiar eficazmente.

5) formar la comunicación positiva a través de:

- a) hacerlos conscientes a los alumnos del valor de los contactos interpersonales,
- b) hacer conocer con métodos de la comunicación bilateral eficaz
- c) desarrollo de la habilidad de autpresentación,

d) indicar beneficios surgidos de la comunicación correcta.

3. El Programa de Profilaxis lo realizan todos los profesores y tutores, con la participación de la enfermera y el pedagogo escolar.

#### § 11

El Liceo realiza los objetivos y tareas del estatuto en colaboración con los padres, las organizaciones e instituciones sociales, económicas y culturales de la región.

#### § 12

Los objetivos y tareas que introduce el estatuto los realiza el director, los profesores y los alumnos durante la actividad escolar y extraescolar, con la colaboración estrecha con Rada Rodzicow.

### III. LOS ÓRGANOS DEL LICEO

#### § 13

Los Órganos del Liceo son:

- 1) el Director del Liceo
- 2) **Rada Pedagogiczna**; Claustro Pedagógico
- 3) **Rada Rodziców**; El Consejo de Padres
- 4) **Samorząd Uczniowski**.El Consejo de Alumnos

#### § 14

1. El puesto del Director del Liceo lo concede el Presidente de la Ciudad Katowice para el período de 5 años escolares al candidato elegido en el concurso.
2. La duración del puesto puede ser prolongada para el período siguiente.
3. El procedimiento de la realización del concurso y de la prolongación las define la ley del sistema educativo y las reglas ejecutivas proclamadas a base de él.

## § 15

El director planea, organiza, dirige y vigila el funcionamiento del Liceo, de acuerdo con la regla de dirección y responsabilidad unipersonal, en especial:

1)representa al Liceo afuera;

2)cuida de los alumnos y crea las condiciones para el desarrollo psicofísico armónico, a través de la actividad que tiene como objetivo propagar el estilo de vida sano, entre otros;

2a)se encarga de garantizar la seguridad a los alumnos y a los profesores durante las clases organizadas por el Liceo, en especial:

a) en la escuela está instalado el software LINUX con el programa Firewall

b)garantiza a los alumnos y a los empleados las condiciones del trabajo y enseñanza seguros e higiénicos durante su estancia en la escuela, tal como durate las clases obligatorias y optativas organizadas afuera,

c)planifica con regularidad las clases didáctico-educativas en el horario semanal, asegura la variedad de actividades durante el día, no junta las clases de la misma asignatura en bloques(con excepción a las asignaturas que lo exigen),

d)organiza la formación para sus empleados acerca de la seguridad e higiene del trabajo de distintas formas, instruye sobre nuevas reglas y directivas en esta materia y vigila que éstas sean obedecidas.

2b)el director de la escuela puede, con el permiso del órgano supervisor, suspender temporalmente la actividad escolar :

a)si la temperatura del aire medida a las 21'00h en dos días seguidos baja a los 15°C o menos,

b)en el caso de cataclismos, epidemias u otros incidentes que amenazen la salud de los alumnos.

3)realiza las resoluciones de Rada Pedagogiczna, tomadas de acuerdo con sus competencias;

4)dispone de los medios definidos en el presupuesto del Liceo aprobado por Rada Rodzicow y es responsable por el aprovechamiento adecuado de éstos;

5)colabora con las universidades e instituciones de formación de los profesores para organizar prácticas pedagógicas;

6)crea las condiciones para realizar actividades didácticas, educativas y tutelares, y es el responsable por la organización y el curso del examen de “Matura”;

7)crea el ambiente para la actividad creadora en el Liceo, cuida las condiciones del trabajo adecuadas y las relaciones entre los empleados;

8)realiza disposiciones y propuestas del órgano supervisor de acuerdo con las reglas comprendidas por el sistema educativo;

9)presenta los proyectos del trabajo de la escuela a Rada Pedagogiczna para que los acepte (después de la consideración de la opinión de Rada Rodzicow), dirige su realización, entrega a Rada Pedagogiczna los relatos periódicos de su ejecución, informa a Rada Rodzicow sobre la actividad didáctico-educativa de la escuela;

10) fija la organización de la escuela, consultándola con Rada Pedagogiczna, en especial el horario de clases obligatorias y particulares;

11)presenta los proyectos de innovación y experimentos pedagógicos a Rada Rodzicow para opinar, y a Rada Pedagogiczna para aceptar;

12)presenta a Rada Pedagogiczna los resultados de la clasificación y aprobación de los alumnos;

13)elabora y realiza el presupuesto del Liceo, de acuerdo con el reglamento que determina las reglas de la economía financiera de escuelas y presenta su proyecto a Rada Pedagogiczna;

14)en consentimiento con Rada Pedagogiczna asigna a los profesores los trabajos fijos y clases particulares dentro del sueldo principal y actividades didácticas, educativas y tutelares suplementarias ;

15)suspende las resoluciones de Rada Pedagogiczna discordes con la ley;

16)tiene el control pedagógico, en particular:

a)planea, organiza y dirige la evaluación de planificaciones y programas del trabajo de la escuela,

b)inspira y apoya a los profesores en cumplir las exigencias acerca de la calidad del trabajo de la escuela y en introducir novedades pedagógicas,

c)presenta a Rada Pedagogiczna, Rada Rodzicow y Samorząd Uczniowski el informe sobre la calidad del trabajo del Liceo preparado por **Slaski Kurator Oswiaty**,

d)perfecciona el programa del desarrollo de la escuela aprovechando los resultados de su evaluación,

e)reune información sobre el trabajo de los profesores con el objetivo de valorarlo, según las normas definidas en el reglamento .

17)toma decisiones de admitir nuevos alumnos a la escuela, su traslación a otras clases u otros centros educativos o su expulsión a base de la resolución de Rada Pedagogiczna;

18)asegura a los profesores el apoyo en la realización de sus tareas y en el perfeccionamiento profesional;

19)crea las condiciones para la realización adecuada de **Konwencja o Prawach Dziecka** y posibilita a los alumnos la conservación de la identidad nacional, étnica, idiomática y religiosa;

20) realiza tareas relacionadas con la evaluación del trabajo de los profesores y cuida de los profesores que empiezan el trabajo en su profesión;

21) se ocupa de los asuntos personales de los trabajadores;

22) define el alcance de responsabilidad material de los empleados de acuerdo con las reglas de Código de Trabajo, garantizando las condiciones imprescindibles;

23) colabora con las organizaciones sindicales que funcionan en el Liceo en la medida determinada en el reglamento, sobre todo:

a) toma opinión sobre la organización del Liceo,

b) fija los reglamentos: del trabajo, del sistema de primas y premios para los empleados del Liceo, del fondo de prestación social,

c) determina los planes de las vacaciones de los empleados del Liceo con excepción de los profesores para quienes lo define **Karta Nauczyciela**

24) administra los fondos de prestación social de acuerdo con el reglamento;

25) garantiza la seguridad y la higiene del trabajo adecuadas, realiza las tareas relacionadas con la planificación defensiva, la defensa civil y la autodefensa pública;

26) ejecuta los alumnos y los empleados obedezcan el régimen vigente y vigila la preocupación por la limpieza y estética de la escuela;

27) vigila la actividad administrativo-económica de la escuela;

28) organiza el abastecimiento de la escuela en medios didácticos y enseres escolares;

29) organiza y vigila la secretaría de la escuela;

30) controla si los profesores llevan correctamente la documentación y si se aprovechan adecuadamente los formularios;

31) administra los bienes encomendados al Liceo, en particular:

a) organiza las revisiones técnicas del edificio del Liceo y los trabajos renovante-conservadores,

b) organiza los inventarios periódicos de la propiedad del Liceo.

## § 16

1. El director del Liceo es el dirigente del lugar del trabajo para los profesores contratados y otros empleados.

2. El director decide en casos de:

1) contratación y despedida de los profesores y otros empleados del Liceo y fija los responsabilidades y obligaciones de ellos;

2) conceder premios y penalizar a los profesores y otros empleados del Liceo;

3) formación de Capítula que decide sobre la otorgación de **Laur Absolwenta** del II Liceo Maria Konopnicka;

4) formación de Capítula que decide sobre la otorgación de **Laur Zasłużonego Pedagoga** de II Liceo Maria Konopnicka

5) solicitudes de premios y otros honoríficos para los profesores y otros empleados del Liceo, pidiendo la opinión de Rada Pedagogiczna

3. El director del Liceo colabora con Rada Pedagogiczna, Rada Rodzicow y Samorząd Uczniowski en cumplir sus tareas.

### **§17**

1. En el instituto se forma el puesto del subdirector responsable de las cuestiones pedagógicas en el caso de que el número de las secciones no sea menor que 12.
  
2. El director del Centro nombra y destituye del cargo al subdirector, después de haber tomado la opinión del órgano que lleva la escuela y del Claustro de Profesores, determinándole los límites de sus competencias.
  
3. Las competencias del subdirector son las siguientes:
  1. Asegurar la organización correcta del proceso de enseñanza, educación y protección en la escuela.
  2. Crear las condiciones que posibilitan realizar totalmente los programas de estudios, de educación y protección en la escuela para los alumnos.
  3. Representar la escuela en el nombre del Director y el presidente del Claustro de Profesores.
  4. Llevar el control de la correcta documentación de todas las clases y de las actividades complementarias y extraescolares en la escuela.

### **§18**

1. El Claustro de Profesores es el siguiente órgano del instituto que realiza sus tareas relacionadas con la enseñanza, educación y protección en la escuela.
  
2. Las normas y la manera de las actividades del Claustro de Profesores define el reglamento establecido por el Claustro.
  
3. Las reuniones del Claustro de Profesores se protocolizan de forma electrónica.

### **§19**

1. El Claustro de Profesores es presidido por el director del Centro.
2. El presidente prepara y lleva a cabo las reuniones de Rada Pedagogiczna, también informa a los miembros sobre los términos y el programa de la sesión.

## §20

1. Rada Pedagogiczna es un órgano constituido por todos los profesores del Instituto. El Claustro de Profesores está formado por la totalidad de los maestros que prestan servicios docentes en el Centro.

2. En las reuniones de Rada Pedagogiczna pueden participar las personas invitadas por el presidente si todos los miembros están de acuerdo.

## §21

1. Las competencias de Rada Pedagogiczna son las siguientes:

1. Aceptar los planes y programas de estudios del Instituto.
2. Valorar la evolución del rendimiento escolar, analizar los resultados de la evaluación y autorizar la promoción de los alumnos
3. Tomar las resoluciones relacionadas con las innovaciones y experimentos pedagógicos.
4. Establecer los planes y programas de perfeccionamiento profesional del profesorado del Centro
5. Tomar las resoluciones sobre la expulsión de un alumno.
6. Aprobar el **Program Wychowawczego Liceum i Programu Profilaktyki Liceum** después de haber tomado la opinión de Consejo de Padres y **Samorząd Uczniowski**

## §22

El Claustro de Profesores en el marco de sus competencias expresa la opinión sobre:

1. La organización del trabajo del Instituto, el horario escolar semanal, el proyecto del plan financiero del Instituto.

2. Las propuestas del director del Instituto de la concesión de premios y distinciones a los profesores.
3. Las propuestas del director sobre el plan de asignación de profesorado en el marco del salario base y sobre la asignación de las actividades adicionales extra pagadas.
4. Las actividades importantes para el Instituto relacionadas con el proceso de enseñanza y educación.

### §23

El director del Instituto suspende la ejecución de las resoluciones de que habla el artículo 21, si no están de acuerdo con las leyes. El director informa tanto al órgano que dirige el Instituto como el **órgano que lleva control del cumplimiento de los objetivos pedagógicos// lleva control pedagógico** sobre la suspensión de la ejecución de la resolución. Los dos órganos pueden anular la resolución en el caso de que esté en discordancia con las leyes. La resolución del órgano que lleva control del cumplimiento de los objetivos pedagógicos es definitivo.

### §24

1. El Claustro de Profesores se reúne antes de que empiece el año escolar, en cada uno de los semestres con el fin de aprobar los resultados de la clasificación y autorizar la promoción de los alumnos, después del fin del curso académico, y también al menos una vez durante el semestre.
2. Las reuniones del Claustro de Profesores pueden ser convocadas a propuesta del **órgano que lleva control del cumplimiento de los objetivos pedagógicos**, por la iniciativa del presidente, del órgano que dirige al Instituto o por la iniciativa de al menos un tercio de los miembros del Claustro.

### §25

1. Los representantes del Claustro de Profesores preparan el proyecto de los cambios del estatuto del Instituto y se lo presentan al Claustro para aprobar.

2. El Claustro de Profesores puede presentar una moción de la destitución del profesor que ocupa el puesto del director u otro puesto importante en el Instituto.
3. En el caso escrito en el punto 2 el órgano que puede destituir a los profesores, tiene que llevar a cabo el procedimiento que explica el caso y tiene que informar al Claustro de Profesores sobre su resultado dentro de los 14 días desde el día en el que recibe la moción.

### **§26**

1. En el caso de las resoluciones del Claustro de Profesores se toma la decisión por mayoría de los votos con la presencia de al menos la mitad de los miembros, en la votación pública. En los casos personales que se refieren a los miembros del Claustro de Profesores se lleva a cabo la votación secreta.
2. El hecho de tomar la resolución y confirmar la realización de las exigencias de su validez (quórum, los resultados de la votación) está anotado en el acta redactada durante la reunión del Claustro de Profesores..

### **§27**

Los profesores del Instituto no pueden revelar los asuntos tratados en las sesiones del Claustro de Profesores cuales pueden violar el bien personal de los alumnos o de sus padres, y también de los profesores y otros empleados del Instituto.

### **§28**

En el Instituto funciona el Consejo de Padres que representa a los padres de todos los alumnos.

### **§29**

1. Las reglas de creación del Consejo de Padres aprueban todos los padres de los alumnos del Instituto.
2. Las reglas y la manera de la actividad del Consejo de Padres define el reglamento establecido por el Consejo.

### **§30**

Las competencias básicas del Consejo de Padres son las siguientes:

1. Presentar las propuestas y opiniones acerca de los asuntos del Instituto al Claustro de Profesores y al director del Centro.
2. Acumular y disponer de los fondos que proceden de contribuciones voluntarias de los padres y otros fuentes para los objetivos del estatuto del Instituto.
3. Elegir a los representantes para la Presidencia del Consejo y de la Comisión de Cuentas que lleva el control interno sobre la gestión de los fondos.

### §31

**Samorząd Uczniowski** (Consejo de alumnos) forman todos los alumnos del Instituto.

### §32

Las reglas de elección y de la actividad de los órganos de **Samorząd Uczniowski** define el reglamento aprobado por la mayoría de los alumnos en la votación igual, secreta y general. Este reglamento no puede ser contradictorio al Estatuto del Instituto. Los órganos de **Samorząd Uczniowski** son los únicos representantes de todos los alumnos.

### §33

**Samorząd uczniowski** presenta a otros órganos del Instituto sus propuestas y opiniones acerca de todos los asuntos de la escuela, particularmente los que conciernen a la realización de las leyes principales de los alumnos tales como:

1. El derecho a enseñar el programa de la enseñanza, conocer su contenido, su objetivo y sus exigencias.
2. El derecho a la evaluación pública y motivada del rendimiento escolar.
3. El derecho a organizar la vida escolar que posibilita conservar un buen equilibrio entre esfuerzo escolar y la posibilidad del desarrollo y de la satisfacción de sus aficiones.
4. El derecho a organizar las actividades culturales, deportivas y de ocio siguiendo sus propias necesidades y las posibilidades organizadoras de acuerdo con el director.
5. El derecho a elegir al profesor que sea presidente de **Samorząd Uczniowski**.

### §34

1. Los órganos del Centro tienen posibilidad de funcionar libremente y pueden tomar las decisiones o las resoluciones en los límites de sus competencias.
2. Las situaciones conflictivas entre los órganos del Instituto se solucionan amigablemente a través de las mediaciones.
3. En el caso de imposibilidad de resolver la situación conflictiva en el Instituto, el director informa al órgano (**organ prowadzący?**) para tomar la decisión definitiva que termine la disputa.

### **§35**

Los órganos del Centro tienen que informarse sobre las decisiones y actuaciones tomadas.

## **IV. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

### **§36**

1. La sección forma la unidad básica del Instituto.
2. El número de los estudiantes definen regulaciones separadas.
3. El director organiza una sección de otro tipo de formación de acuerdo con la administración de educación que permite la realización de actividad innovadora o experimentos, bajo las condiciones impuestas por MEN.

### **§37**

1. Las clases educativas que forman la base de temario se organizan en secciones y son la forma obligatoria de la enseñanza.
2. La enseñanza de las lenguas extranjeras puede ser organizada en grupos de personas de varias secciones, según el nivel lingüístico de los estudiantes.
3. Las clases de las asignaturas mencionadas en el §40 pueden organizarse en secciones o grupos de alumnos de varios grupos o institutos.
4. Las clases realizadas durante las horas del director pueden organizarse en grupos de alumnos de varias secciones.
5. El tutor, nombrado por el director, se ocupa de la sección.
6. Para la continuidad y eficacia del trabajo educativo, si es posible, el tutor se ocupa de una sección durante un periodo entero de la formación.
7. La forma del trabajo y de las tareas cumplidas por el tutor está conforme con la edad de los alumnos, sus necesidades y condiciones sociales del instituto; están estrechamente conectados con el Plan del Trabajo y el Programa de Educación del instituto.

8. Los alumnos o sus padres pueden pedir el cambio del tutor, según el siguiente procedimiento:

1) al director se le presenta una carta que consta de la justificación de la petición, signada por al menos 2/3 de los padres o alumnos del grupo.

2) el director examina el caso durante 3 semanas y después de la consulta con psicólogo del instituto y con los presidentes de grupos de tutores toma su decisión. La decisión del director es final.

### **§38**

1. El director, de acuerdo con todos los órganos presentes en el Instituto, al principio de cada etapa de formación, escoge en cada sección unas 2-3 asignaturas realizadas en el nivel ampliado.

2. Los programas formativos de las signaturas mencionadas en pt. 1 se establecen para cada sección o grupo de alumnos de varias secciones de acuerdo con aficiones de los alumnos y las posibilidades organizativas, personales y financieros del instituto.

### **§39**

1. El año escolar se divide en dos semestres.

2. Los términos de comienzos y finales de las actividades educativo-formativas, fiestas, vacaciones de verano y de invierno están determinadas por las leyes de la organización del año escolar.

### **§40**

1. Las formas básicas de la organización del instituto que permiten la realización de las tareas y objetivos establecidos por el estatuto son:

1) las clases de formación obligatoria de carácter didáctico-educativo, organizadas en un sistema de clases y lecciones, cuyo horario semanal para cada sección está definido por el programa formativo.

2) las clases adicionales, definidas por las normas de los programas educativos en las escuelas publicas.

3) en el Instituto se organizan clases adicionales, no obligatorias, que sirven para profundizar los conocimientos y habilidades de los alumnos, el desarrollo de sus aficiones, talentos, su independencia y actividad. Están establecidas por el director del instituto, según los recursos financieros otorgados por el órgano adecuado. La participación en estas clases no forma parte de la enseñanza obligatoria.

2. La organización detallada de la enseñanza, la educación y el cuidado en el año escolar están definidos por *hoja de organización*, elaborada por el director hasta el 30 de abril de cada año, basándose en el programa de enseñanza y el programa financiero del Instituto
3. La organización de las clases obligatorias, adicionales y no obligatorias está definida por el horario semanal establecido por el director del Instituto de acuerdo con la hoja de organización y las normas de protección de salud y higiene del trabajo.

#### **§41**

1. Cada clase dura 45 minutos, los recreos entre las clases duran 5 o 10 minutos. Uno de los recreos al día dura 20 minutos.
2. En el caso de experimento o innovaciones pedagógicas se permite la organización de clases de 30 a 60 minutos dejando el mismo número de horas de clases en el horario general semanal.

#### **§42**

Las normas de división de la sección en grupos están establecidas por las normativas sobre los programas de la enseñanza en escuelas públicas.

#### **§43**

1. El Instituto tiene su biblioteca escolar, que sirve para el apoyo en la realización de las tareas didáctico-educativas, formación literaria, informativa y cultural de los alumnos y una mejora del taller del profesor.
2. La biblioteca puede ser utilizada por los alumnos, profesores y otros trabajadores del instituto.
3. El director del instituto establece el horario de la biblioteca de tal manera que se pueda utilizar los recursos antes de las clases, durante las clases y después de su final.
4. El director del Instituto tiene la supervisión directa sobre la biblioteca y:
  - 1) provee el local y su equipamiento que permite el funcionamiento de la biblioteca, la seguridad y intangibilidad de propiedad;
  - 2) contrata bibliotecarios con calificaciones adecuadas (bibliotecarias y pedagógicas) según las vigentes normas de plantilla;
  - 3) al comienzo de cada año otorga recursos financieros para la actividad de la biblioteca;
  - 4) aprueba la división de tareas de los profesores bibliotecarios;

5) inspira y controla la colaboración de los profesores con la biblioteca en la creación del sistema de formación literaria e informativa en el instituto;

6) dirige la ejecución de un control de los volúmenes de la biblioteca, es responsable de su entrega protocolar al nuevo bibliotecario;

7) de acuerdo con el bibliotecario, fija el modo de la devuelta de los volúmenes prestados y cumple su ejecución, presencia y observa el desarrollo y evalúa el trabajo de la biblioteca.

5. El local de la biblioteca consta de dos partes: la aula de lectura (donde se presta libros), el taller audiovisual con ordenadores y depósito de los libros con un sitio para la elaboración de los libros.

6. El presupuesto del instituto cubre los gastos de la biblioteca.

7. El funcionamiento de la biblioteca puede ser dotada por los padres u otros donadores.

8. Los deberes del profesor bibliotecario incluyen:

1) la acumulación de la colección según el perfil programático del Liceo y las necesidades de los usuarios;

2) la elaboración, la protección de los materiales de la biblioteca;

3) la creación de las condiciones adecuadas para buscar, ordenar y disfrutar de las informaciones de varias fuentes y para servirse de la tecnología informática;

4) la despertar y el desarrollo de las aficiones individuales de los alumnos, tanto como el perfeccionamiento y el difundimiento de su hábito de leer y aprender, llevar la acción de popularización;

5) la organización de varias acciones que desarrollan la sensibilidad cultural y social;

6) la organización del servicio de la biblioteca, entre todo hacer el acceso de uso de los libros y otras fuentes de la información y el mantenimiento de los libros en el estado adecuado;

7) llevar la actitud informativa a base de la colección y otras fuentes, por ejemplo las colecciones de otras bibliotecas, museos, centros de la información científica;

8) llevar la actitud informática sobre el examen de madura y la admisión a las universidades;

9) la cooperación con el Consejo de Pedagogos en el campo de la popularización de las novedades de lectura y otras actuaciones previstas en el reglamento de la biblioteca.

9. Los deberes y obligaciones particulares de profesor bibliotecario están reunidos en el Reglamento del Trabajo de la Biblioteca.

#### § 44

En el Liceo está el despacho de médico, en el que trabaja la enfermera que les concede la

atención inmediata a los alumnos durante su estancia en la escuela.

#### **§ 45**

1. El Liceo emplea al pedagogo, cuyos deberes incluyen la atención psicológica sobre los alumnos y la cooperación con el Consejo de Pedagogos en las cuestiones de la educación.
2. El pedagogo o psicólogo participa en las reuniones del Consejo de Pedagogos si el problema tratado lo exige.

#### **§46**

1.El liceo emplea al inspector de BHP (Seguridad e Higiene de Trabajo) cuyas tareas son:

- 1) velar por respetar las normas de seguridad e higiene del trabajo
  - 2) ocuparse de la documentación postaccidental de los alumnos y de los profesores
  - 3) elaborar, después de cada semestre, el informe sobre los accidentes en la escuela
  - 4) revisar la escuela después de cada pausa en el trabajo de duración más larga de dos semanas
- 2.El inspector de BHP participa, en casos de necesidad, en la reunión de Claustro Pedagógico y además ayuda en todos los casos relacionados con la seguridad e higiene del trabajo

#### **§47**

El liceo puede dar ayuda material temporal o permanente en forma de beca a los alumnos que se encuentren en una situación difícil, según otras regulaciones aparte.

#### **§48**

Los padres y los profesores colaboran en el proceso de la educación y enseñanza especialmente:

- 1) los profesores y los tutores informan a los padres sobre sus intenciones y planes relacionados con la educación y enseñanza del grupo y en el centro
- 2) los profesores dan a conocer a los padres el Reglamento Interno de Evaluación (WSO)

3) los padres tienen derecho a intercambiar información sobre su hijo (diálogo individual), sobre el comportamiento, el progreso y las causas de dificultades en el proceso didáctico.

4) las reuniones de los padres con el tutor (las consultas y las reuniones generales) tienen lugar, por lo menos, cuatro veces al año.

5) los tutores informan a los padres sobre las ausencias injustificadas en un periodo de un mes si las ausencias superan el 50%.

#### **§49**

Los padres y los protectores legales de los alumnos del liceo están obligados a:

1) garantizar a sus hijos adecuadas condiciones de aprendizaje

2) comprar los libros y otros materiales didácticos indicados por los profesores que van a servir individualmente a su hijo

3) cuidar si su hijo asiste con regularidad a clase y controlar si hace los deberes

4) ayudar de todas otras maneras posibles en realizar sus obligaciones escolares

5) participar en dichas permanentes formas de contacto de los padres y los protectores con el liceo.

#### **§50**

Las normas de expedir los certificados a los alumnos definen las normativas de entrega y los modelos de los certificados, los diplomas estatales y otros formularios escolares, el modo de rectificarlos y expedición de los duplicados, y también, las normas de legalización de los documentos destinados a la rotación jurídica en el extranjero y las formas de pago por estos trámites.

### **V. LOS PROFESORES Y OTROS EMPLEADOS DEL LICEO**

#### **§51**

1.El liceo emplea a:

1)los profesores

2)los empleados económicos (contable)

3)los empleados técnicos (conservadores)

4)los empleados administrativos (secretaria)

5)los empleados de servicio (bedel, señoras de la limpieza y porteros) y otros

2.En el liceo están empleados los profesores que tienen cualificaciones definidas por las normativas que regulan las cualificaciones requeridas de los profesores así como definen las escuelas y los casos en los que se puede emplear a los profesores que no son titulados y también empleados de administración y de servicio.

3. las reglas del empleo de los profesores y otros empleados de los que se habla en el punto 1., regulan otras normativas.

## §52

El profesor está obligado a realizar concienzudamente las tareas encargadas por el director del liceo relacionadas con la organización y realización del proceso didáctico y tutorial incluyendo las tareas relacionadas con garantizar seguridad a los alumnos durante las clases organizadas por la escuela, así como es responsable de la calidad y los resultados de su trabajo, en particular:

1)es responsable de la vida, salud y seguridad de los alumnos durante las clases y las horas de consulta y actividades extraescolares y también durante las guardia en el pasillo entre las clases, por eso está obligado a:

a)estar de guardia antes de las clases, durante las pausas hasta el final de las clases, según el horario y las reglas vigentes.

b) pasar la lista al principio de cada clase y confirmarlo de forma adecuada (punto=presente raya=ausente) en el dziennik

c) en caso de una ausencia injustificada de alumno, el profesor informa al tutor y este inmediatamente informa a los padres o a los protectores legales del alumno

d) asumir la responsabilidad por la seguridad de los alumnos durante las salidas organizadas y excursiones. Es inadmisibile organizar clases sin patronato del profesor

e) organizar clases fuera de la escuela y excursiones según las otras leyes y preparar una documentación adecuada así como presentarla al director con antelación como mínimo de un día en las clases de este tipo, y en el caso de una excursión, como mínimo tres días antes de salir

f) durante las clases y las competiciones deportivas organizadas por la escuela no se puede dejar a los alumnos sin la vigilancia de las personas autorizadas para organiar este tipo de clases y competiciones, los ejercicios deben ser realizadas de una manera adecuada y sólo con el uso de las instalaciones que garantizan la seguridad de las personas que realizan los ejercicios.

2) es responsable de vigilar la corrección del proceso didáctico así como los efectos del este. Sus obligaciones son:

a) preparar el plan didáctico de la asignatura que enseña para cada uno de los grupos y presentarlo al director para que lo acepte

b) prepararse concienzudamente y sistamáticamente a las clases, de acuerdo con las normas de la didáctica contemporánea

3) tiene responsabilidad por crear el ambiente de una activa y creativa participación de los alumnos en el proceso didáctico- tutorial a través de un pensamiento individual, el aprendizaje, y la actitud, crear la capacidad de organizar el trabajo individual y en grupo

4) apoya el desarrollo psíquico y físico, conoce los deseos y las posibilidades educativas de los alumnos, sabe individualizar el proceso didáctico, ayuda a los estudiantes en la situación del fracaso escolar, reconoce aficiones y talentos de los alumnos e intenta desarrollar sus aficiones, apoya a los alumnos talentosos.

5) cuida de crear en los alumnos buena postura moral, civil y social de acuerdo con las ideas de la democracia, paz, y amistad entre la gente de varias razas, nacionalidades y culturas: intenta motivarles para que participen de forma activa en la vida escolar, familiar, entorno local, país;

6) forma y educa a los alumnos en el amor de su patria, respetando la ley, en el ambiente de libertad de moral y respeto de cada persona

7) protege a los alumnos de los resultados de la demoralización y adicción organizando la protección imprescindible, profilaxis y resocialización

8) sistemáticamente colabora con la familia del alumno

9) es objetivo y no favorece a nadie en la evaluación, aplica las normativas escolares que regulan la evaluación, la clasificación y la promoción de los alumnos y las normas de WSO

10) cuida de conocer personalidad, condiciones de vida y estado de salud del alumno y estimula su desarrollo

11) organiza individuales horas de consulta, también las horas de consulta para el grupo, ayuda a prepararse para los exámenes, concursos, olimpiadas, etc.

12) sistemáticamente mejora sus cualificaciones didácticas y sube su nivel de conocimiento; continuamente desarrolla y mejora sus capacidades en la esfera de la diagnosis de educación

13) ayuda a los alumnos vencer fracasos escolares

14) colabora con el tutor del grupo en la realización de las tareas indicadas en los puntos 4,5,6, así como de las organizaciones juveniles del liceo

15) participa de manera muy activa en las reuniones de Claustro Pedagógico

16) lleva la documentación del trabajo relacionada con la realización de las tareas didáctico-educativas y educativo-tutoriales.

17) cumple los deberes de la tutoría encargados por el director

18) da su patronato tutorial durante las excursiones escolares y durante las fiestas y competiciones organizadas en los días que para él no son laborales

19) lleva la documentación de las adicionales clases didáctico-educativas

20) informa al alumno con un mes de antelación antes de la reunión general del claustro pedagógico sobre su prevista nota final de semestre (curso) en el caso del suspenso informa de manera escrita a los padres o protectores del alumno

21) el profesor está obligado a tomar parte en la ejecución del examen de matura

22) el profesor empleado en la escuela, en la que se organizan vacaciones de verano e invierno, puede ser obligado por el director a hacer durante estas vacaciones las siguientes tareas:

1) participar en la ejecución de los exámenes

2) realizar las tareas vinculadas a la preparación de la inauguración de nuevo curso escolar con la inclusión de las tareas de proceso de admisión de nuevo alumnado

c) elaboración del conjunto escolar de programas y participación en el perfeccionamiento profesional de forma determinada,

d) las actividades de las que se habla en los puntos a), b) y c) no pueden ocupar en total al profesor más de 7 días.

23) está obligado a cuidar y mantener en condición debida las herramientas didáctico-educativas y el equipo escolar; a dirigir el aula (estudio) de asignatura, controla el equipo encargado

24) hace otras actividades impuestas por el director que surgen de la organización del trabajo de la escuela.

### § 53

1. La tarea del tutor consiste en realizar el cuidado educativo de los estudiantes, particularmente:

1) crear las condiciones que ayuden al estudiante a desarrollar el proceso de estudiar y preparación para la vida en familia y sociedad;

2) cuidar por actitud oportuna del estudiante a estudiar y alcanzamiento por él los mejores resultados en estudiar;

- 3) controlar la organización y el transcurso del trabajo de los estudiantes en clase y sobre la dimensión y el horario del trabajo dado para hacerlo en casa;
- 4) cooperar con los profesores que dan clases en su grupo , acordando con ellos y coordinando sus acciones educativas ante el conjunto de estudiantes y también antes estos que necesitan asistencia individual (esto concierne tanto a los estudiantes especialmente talentosos así como los con varias dificultades y fracasos);
- 5) controlar los progresos del proceso de enseñanza y aprendizaje, dirigir la atención particular a estos que tienen dificultades, analizar los problemas juntos con toda la clase;
- 6) cuidar por el presencia regular de los alumnos en la escuela, investigar las causas de ausencia, otorgar la ayuda a los estudiantes que faltan;
- 7) incitar a la participación activa en las actividades complementarias; controlar la participación de los estudiantes en diferentes formas de actividades;
- 8) formar las relaciones mutuas entre los estudiantes en los principios de amabilidad y cooperación, elaborar el ambiente que favorezca el desarrollo de vínculos de camaradería y amistad, inspirar y ayudar en acciones comunes de los estudiantes;
- 9) iniciar las acciones que faciliten solucionar los conflictos en grupos de alumnos, entre los alumnos y otros miembros de la sociedad escolar;
- 10) formar en los estudiantes el sentido de responsabilidad por orden, estética y limpieza en el terreno del aula y escuela;
- 11) mantener el contacto fijo con los miembros de las organizaciones de estudiantes, interesarse por la participación de los alumnos en estas organizaciones;
- 12) ejercer la influencia en el comportamiento de los estudiantes en el edificio escolar y fuera de él; investigar las causas del comportamiento no oportuno de los alumnos, tomar los medios de precaución en acuerdo con el grupo de estudiantes, profesores y padres (protectores);
- 13) otorgar la ayuda minuciosa, los consejos, las manecillas a los estudiantes que se hallen en las situaciones vitales y educativas difíciles;

- 14) interesarse por el estado de salud de los alumnos y comunicarse en esta cuestión con la enfermera escolar, y los padres (protectores) de los estudiantes;
- 15) iniciar a cuidar por higiene y estado de higiene del ambiente así como advertir las divisas de la seguridad e higiene del trabajo en la escuela y fuera de ella;
- 16) mantener el contacto fijo con los padres (protectores) en cuestión de los progresos del proceso educativo y comportamiento de los estudiantes a fin de conocer y fijar las necesidades protectoras y educativas de los jóvenes, otorgar la ayuda en sus acciones educativas y informar a los padres en cuanto a las cuestiones de clase y escuela; las conversaciones individuales con los padres (protectores);
- 17) hablar de los problemas educativos en las reuniones con los padres;
- 18) ejecutar las actividades administrativas relacionadas con el grupo y otras actividades relacionadas con el grupo, de acuerdo con los ejecutivos escolares, los deberes impuestos por el director del Instituto y las resoluciones del Consejo Pedagógico así como:
  - a) rellenar el dziennik y los archivos de notas de la clase,
  - b) escribir las opiniones sobre los alumnos, a otras escuelas consultorios etc.,
  - c) completar los certificados de promoción.
- 19) elaborar el temario de las clases educativas en relación precisa con el Programa Educativo del Instituto;
- 20) presentar a los estudiantes y sus padres (protectores) los principios de clasificación y promoción de los alumnos;
- 21) elegir y organizar el trabajo de la autonomía de la clase;
- 22) crear las tradiciones en el grupo de estudiantes y aprovechar sus valores protectores y educativos;

- 23) elaborar junto a la clase el plano de las salidas al teatro, cine, a los conciertos etc., el plano de la organización de las fiestas de clase y de la participación de la clase y de los estudiantes particulares en las fiestas para toda la escuela.
2. colaborar con los consultorios psicológico - pedagógicos y especialistas que prestan ayuda calificada en el reconocimiento de las necesidades y dificultades, también en cuanto a la salud así como los intereses y capacidades especiales de los estudiantes.
  3. Para asegurar la continuidad y eficacia del trabajo educativo se indica que el profesor cuide del grupo concreto en toda la etapa educativa.

### **§ 53<sup>a</sup>**

El educador tiene derecho a:

- 1) decidir junto con el consejo del grupo, con los padres (protectores) de los alumnos sobre el programa y plano de las acciones educativas para el año escolar o los periodos más largos;
- 2) obtener ayuda meritórica y psicológico-pedagógica del director de la escuela y de la institución que ayuda a la escuela;
- 3) establecer propias las formas de valorar y motivar a los alumnos de acuerdo con el consejo de los padres de la clase y el Consejo de los Profesores.

### **§ 54**

1. Los profesores que dan clases en un grupo concreto del Instituto crean un equipo que su tarea es establecer programas de enseñanza para un grupo concreto y modificarlos de acuerdo con las necesidades.
2. Los profesores de asignatura dada o el profesor del grupo de asignaturas relacionadas crean los equipos de asignatura. Los objetivos y tareas del equipo de asignatura son las siguientes:
  - 1) organizar la colaboración para poner de acuerdo las maneras de realizar los programas de estudiar de las asignaturas particulares, corelar el contenido del programa de la asignatura y también acordar las decisiones en asunto de las elecciones de programas de enseñanza;

- 2) elaborar los criterios particulares de valoración de los estudiantes y los modos de investigar los resultados de enseñanza;
  - 3) organizar el perfeccionamiento profesional dentro de la escuela y el asesoramiento metódico para los profesores que empiezan el trabajo
  - 4) organizar los estudios y laboratorios y también vigilar sus herramientas
  - 5) dar opinión a los creativos y experimentales programas de enseñanza elaborados en el Instituto
  - 6) crear las tradiciones escolares organizando las fiestas artísticas y científicas (días de asignatura, sesiones, concursos, conferencias etc.)
3. Los profesores, excepto los equipos mencionados en el punto 1 y 2, forman también los equipos educativos u otros equipos de problemas y tareas.
  4. del encabezado denominado por el director del Instituto equipo dirige el trabajo.

#### **§54a**

En el Instituto está empleado el pedagogo escolar que:

- 1) ayuda a los educadores en solucionar los problemas educativos y ejecutar las clases educativas;
- 2) sirve a los estudiantes con consejo y ayuda en solucionar sus problemas vitales;
- 3) diagnostica el ambiente escolar en cuanto a los peligros educativos que presentan;
- 4) apoya las acciones que precaven de peligros y patologías sociales en el ambiente escolar (drogadicción, alcoholismo, violencia etc.);
- 5) ayuda a los profesores en ejecutar la pedagogización de los padres;
- 6) ejecute las clases relacionados con la preorientación profesional y elección de la carrera;
- 7) colabora con la policía, el juicio familiar, el centro de intervención de crisis, el Centro Municipal de Ayuda Social.

## **§54b**

1. Los empleados no pedagógicos del Instituto desempeñan sus deberes de manera solidamente y de acuerdo con el campo de tareas asignado.
2. Los empleados (no profesores) tienen que garantizarles la seguridad a los alumnos.  
Sobre todo:
  - 1) están obligados a avisar al director del Instituto o a los profesores de las situaciones que amenacen la seguridad de los alumnos;
  - 2) deben ayudar a los profesores a realizar sus tareas relacionadas a fin de garantizar la seguridad a los alumnos
  - 3) en cuanto el profesor les pida, en situaciones justificadas, están obligados a otorgarle ayuda concreta

## **VI. LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO**

### **§55**

1. La admisión de los estudiantes al instituto se realiza según los siguientes principios
  - 1) con el propósito de realizar la admisión al primer curso el Director del Liceo organiza la comisión escolar de admisión y de calificación, delimita su presidente e indica las tareas de los miembros de esta comisión;
  - 2) el reglamento de la admisión lo elabora la escuela basándose en la ley del Ministerio de Educación y Ciencia y en la decisión del Śląski Kurator Oświaty;
  - 3) en el Liceo se elaboran las condiciones detalladas que contienen:
    - a) delimitación de las tres asignaturas elegidas para cada uno de los departamentos, cuyas notas se van a recontar por los puntos,
    - b) las normas de conceder los puntos por las notas obtenidas en *gimnazjum* y los éxitos particulares del alumno,

c) las fechas concretas de la admisión,  
d) los galardonados del último grado del concurso provincial (olimpiada) están admitidos al Liceo basándose en las leyes vigentes;

4) el liceo cuenta con las secciones bilingües españolas ( de cuatro años, con el curso cero), a las cuales el reclutamiento lo regulan las reglas separadas;

5) en caso de disponer de plazas libres, el Liceo, de acuerdo con la decisión del director, puede admitir a los alumnos procedentes de otros centros que cambien de escuela.

### **§56**

Las condiciones y el modo de admisión de los alumnos de otro tipo de escuelas lo regulan leyes separadas.

### **§57**

El alumno del Liceo tiene derecho a:

- 1) el proceso educativo bien organizado conforme con las reglas de la higiene del trabajo intelectual;
- 2) la protección del tutor
- 3) las condiciones de estancia en el Liceo que garantizan la seguridad y protección contra todos los aspectos de la violencia física o psíquica y también la protección y respeto a su dignidad;
- 4) la protección contra la drogas y tabaco, contra la desmoralización, contra los contenidos nocivos y patología social;
- 5) el tratamiento benigno y subjetivo en el proceso didáctico – educativo;
- 6) la participación en las olimpiadas de asignaturas, otros concursos, grupos de afición y clases de consulta;
- 7) la enseñanza individual si la situación lo requiere;

- 8) la repetición del curso al menos dos veces en un ciclo;
- 9) la ayuda psicológico – pedagógica, en particular en caso de las dificultades del proceso educativo
- 10) pretender el otorgamiento de becas u otra forma de ayuda material;
- 11) la libertad de la expresión de sus opiniones y convicciones, en particular las que se refieren a la escuela y también las que se relacionan con la concepción del mundo y la religión, respetando el bien de los demás;
- 12) la coparticipación activa en la vida de la escuela y también la colaboración con las organizaciones de los alumnos que funcionan en el Liceo;
- 13) las informaciones sobre las exigencias de educación y maneras de verificación su progreso;
- 14) el desarrollo de las aficiones, las capacidades y los talentos;
- 15) la nota justa, objetiva, pública y con la motivación, fijada de acuerdo con las reglas de WSO;
- 16) usar / utilizar los espacios escolares, los medios didácticos, la biblioteca, las aulas y laboratorios con el equipo necesario, el despacho médico, las instalaciones deportivas (sala de gimnasia, piscina, gimnasio)
- 17) la participación en las clases particulares y talleres organizados por el Instituto;
- 18) la representación de la escuela en las competiciones artísticas, deportivas y en otras formas de competición
- 19) cambio de sección – conforme con el permiso del director – a la sección que

realice otras asignaturas en el nivel avanzado;

- 20) influir en la vida de la escuela a través de su actividad de gobernar y también establecer organizaciones de los alumnos
- 21) denunciar directamente al director del Liceo casos de no cumplir los derechos de los alumnos.

### **§58**

El alumno del Liceo está obligado a :

- 1) respetar el reglamento de derecho, el Estatuto del Liceo, el reglamento del Consejo de los Alumnos y también respetar las normas de la cultura personal;
- 2) sacar las notas más altas que pueda
- 3) llegar a las clases puntualmente, de acuerdo con el horario de las clases; evitar llegar tarde;
- 4) participar sistemáticamente y activamente en el proceso educativo y no molestar al profesor y otros alumnos durante la realización de este proceso;
- 5) durante las clases está prohibido el uso de los móviles y otros aparatos electrónicos (ej. La cámara, MP3). Los aparatos deben estar apagados y guardados;
- 6) es posible grabar el sonido y la imagen con el móvil u otro aparato solamente con el permiso de la persona a la que se quiere grabar
- 7) la desaparición o el robo del móvil hay que denunciar inmediatamente al tutor, al director o a la policía;
- 8) no respetar las reglas del uso de los móviles es equivalente a la pérdida del aparato, la escuela tiene derecho a guardar el móvil en el depósito. El aparato

lo pueden recoger los padres o el tutor del alumno;

9) presentar al tutor la justificación de su ausencia en la escuela, como máximo, 3 días después de volver al colegio.

a) la justificación se debe presentar por escrito, tiene que firmarse por los padres y contener las fechas de ausencia del alumno. También se puede presentar un certificado médico firmado por los padres del alumno

b) se puede justificar oralmente la ausencia del alumno durante la reunión con los padres o de otra manera (directamente al tutor)

c) los alumnos mayores de edad se justifican de la misma manera que el resto de los alumnos;

d) los alumnos que no participan en las clases de educación física o de religión están obligados a estar en la escuela en el sitio indicado por el profesor de la educación física o por el tutor;

e) el alumno que quiere salir de la escuela antes de terminar las clases, tiene que entregarle a su tutor la petición escrita por sus padres en la que define la hora, la causa de su salida y también la declaración de que los padres toman la responsabilidad por la seguridad de su hijo;

f) si el tutor de la clase está ausente, el alumno entrega la petición escrita por sus padres al profesor con el que tiene la última clase en la que puede participar este día;

10) el comportamiento digno y cultural en la escuela y fuera de ella;

11) tratar con respeto a los demás;

12) la tolerancia para la gente que tiene diferente punto de vista;

- 13) dominar sus emociones negativas;
- 14) cuidado por el honor de la escuela
- 15) cuidado por la propiedad del liceo, limpieza, buen funcionamiento del colegio y en sus alrededores
- 16) una digna representación del colegio a través de un comportamiento y ropa adecuados en el colegio
- 17) el alumno está obligado a llevar ropa adecuada y limpia de colores adecuados (colores no chillones)
- 18) los días de fiestas escolares (la inauguración del curso escolar, fiesta final de curso, Día de la Educación y otras) los alumnos están obligados a llevar ropa elegante escolar (camisa blanca y falda negra o azul marino o pantalones en el caso de las chicas y en el caso de los chicos, traje negro o azul marino, camisa elegante y zapatos elegantes);

#### **§58 a**

Las normativas en el caso de las salidas inesperadas de clase:

- 1) el alumno que quiere salir antes de terminar las clases previstas este día en el horario por causa de mal estado de salud, se dirige al tutor o al profesor con el que tiene clase y si es posible, va a la enfermera escolar, acompañado por un compañero
- 2) si resulta imprescindible su salida del colegio, el tutor o el secretario del colegio avisa a los padres del alumno que decide recoger al alumno del colegio o da su permiso para que vuelva solo a casa;
- 3) si esta situación tiene lugar durante las clases, de las obligaciones del tutor o del profesor se encarga la secretaría
- 4) si el profesor por causa de un mal estado de salud o por otra razón tiene que salir del aula durante la clase, avisa al director y al día siguiente entrega un justificante del médico
- 5) el director encarga a otro profesor a terminar la clase

## **§59**

1. Para los alumnos están previstos premios individuales y para el grupo:

- 1) alabanza oral del tutor ante todo el grupo
- 2) alabanza oral del director ante toda la escuela
- 3) diplomas, libros, premios en forma de dinero
- 4) copa del director por las competiciones deportivas
- 5) alabanza del director escrita en en acta del alumno
- 6) Laur (premio especial) de Exalumno de Liceo No II en Katowice
- 7) el procedimiento de entregar los premios regulan otras normativas

2. El procedimiento detallado de atribuir a los alumnos los premios mencionados en el estatuto prepara y acepta el Claustro Pedagógico (Rada Pedagogiczna)

## **§ 60**

1. A los alumnos se aplican los siguientes castigos:

1) por contravenciones pequeñas y por no cumplir los deberes del alumno una vez:

- a) advertencia del tutor u otro profesor.
- b) advertencia del director del Colegio.

2) por graves contravenciones y por no cumplir los deberes del alumno con frecuencia:

- a) amonestación del director del colegio.
- b) cese en los derechos del alumno para un tiempo determinado.

3) por contravenciones muy graves y por no cumplir los deberes del alumno nunca:

- a) traspaso al otro grupo
- b) eliminación de la lista de alumnos (la expulsión del colegio)

2. La expulsión del colegio mencionada en el punto 3b se aplica en los de delitos afimados por la policía, tribunales para los adolescentes u otros, sobre su aplicación decide el Claustro Pedagógico (Rada Pedagogiczna) después de conocer la opinión del Consejo de Alumnos (Samorząd Uczniowski).

## **§ 61**

1. Los conflictos entre los alumnos, sus padres y el profesor delibera una comisión especial convocada por el director del Colegio que funciona a base de las normativas de un reglamento distinto.

2. La comisión mencionada en el punto anterior forman: el director, el subdirector y tutor del grupo, u otros profesores que dan clases al grupo determinado.

### **§ 62**

1. El Colegio informa a los padres del alumno de forma escrita u oral de todos los premios o castigos que recibe el alumno .

### **§ 63**

1. El alumno, sus padres o protectores legales pueden apelar el castigo en un escrito destinado al director del Colegio durante 7 días después de recibir la información sobre el dicho castigo.

2. El director toma la decisión final después de consultarla con el Claustro Pedagógico (Rada Pedagogiczna) en 7 días desde apelar.

## **VII. El Sistema Escolar de Evaluación (WSO)**

### **§ 64**

Resoluciones generales.

1. El objeto de evaluación constituyen:

- 1) los progresos educativos del alumno
- 2) el comportamiento del alumno

2. La evaluación de los progresos educativos del alumno consiste en reconocer por los profesores el nivel del alumno y su progreso en aprender las informaciones y habilidades con

respeto a los requisitos educativos descritos en el programa educativo, definido por otras regulaciones y los programas de enseñanza que se realizan en el colegio y que fueron creadas a base de este programa educativo.

3. La evaluación del comportamiento de alumno consiste en reconocer por el tutor, profesores y los alumnos del grupo, el grado de respetar las reglas de convivencia social, normas éticas y cumplimiento de los deberes del alumno descritos en presente Estatuto.

4. El objetivo de evaluación es:

1) motivar a los alumnos para que participen activamente y trabajen sistemáticamente durante las clases.

2) aportar a los profesores la más posible precisa información sobre el nivel y desarrollo del alumno, especialmente en cuestión de habilidades (destrezas).

3) enseñar a los alumnos autocontrol y autocrítica eficaces.

4) desarrollar la responsabilidad por los propios progresos educativos

5) dar a los padres la información actual sobre el progreso de sus hijos.

6) entregar al director del Colegio y las autoridades educativas la información sobre el grado de conseguir los objetivos indicados en el programa educativo

7) crear la posibilidad de comparar los resultados de los alumnos del colegio con los de otras escuelas de la región y/o país.

5. Durante la evaluación del estudiante es obligatorio:

1) evaluar en público

2) valorar sistemáticamente

3) utilizar distintas maneras de conseguir los datos sobre el alumno y su progreso.

4) realizar la evaluación de modo que no domine el proceso de enseñanza y aprendizaje.

5) seguir las normativas del Colegio que unifican el proceso de realizar, evaluar y presentar a los alumnos y sus padres los exámenes escritos.

6) seguir las normativas del Colegio que unifican el modo de sacar la nota semestral y la nota final de curso.

7) seguir las normativas del sistema de valoración cuales permiten a los alumnos cometer los errores.

8) cada aspecto y fase de evaluación es accesible a todos los interesados y listos para el proceso de verificación.

## 6. La escala de evaluación:

1) notas de las asignaturas son solo un reflejo del dominio de las informaciones y habilidades (destrezas) que forman parte del programa de enseñanza de asignatura determinada, abarcados en los programas educativos, y descritos con detalles en las exigencias educativas de cada asignatura, determinada fijado por el profesor. El Comportamiento, origen, aspecto físico y actitud del alumno no tienen ninguna influencia en las notas.

2) la nota de comportamiento es un reflejo de actitud moral, participación en la vida social, la cultura personal y la postura frente a los deberes del alumno. Las notas de las asignaturas no tienen ninguna influencia en esta nota.

## § 65

1. Según el calendario escolar publicado por MEN ( Ministerio de Educación Nacional) el año escolar se divide en dos semestres.

## § 66

Las reglas de informar sobre las exigencias.

1. Al principio de cada curso escolar el profesor informa a los alumnos sobre:

- 1) las exigencias educativas para cada nota de las asignaturas obligatorias y optativas.
- 2) las maneras de verificar los progresos educativos de los alumnos.
- 3) los requisitos y manera de obtener la nota semestral o final de curso más alta que la esperada.

2. Al principio de cada curso escolar el tutor informa a los alumnos y sus padres sobre los requisitos y manera de evaluar el comportamiento de los alumnos. El tutor informa sobre los requisitos y modo de obtener la nota más alta del comportamiento y sobre la posibilidad de conocer **El Sistema Escolar de Evaluación (WSO)** y **El Sistema de Evaluación de las asignaturas** en la biblioteca del Colegio y en la pagina WEB de la escuela (<http://www.nasza-szkola.pl>)

- 3) se utilizan varias medidas de acumular la información sobre el alumno y sus logros;
- 4) las prácticas relacionadas con la evaluación no dominan el proceso de enseñanza y aprendizaje;
- 5) *son en vigor los establecimientos uniformes que tratan de hacer, evaluar y hacer accesible a los alumnos y a los padres, los exámenes escritos;*
- 5) obowiązują jednolite ustalenia dotyczące przeprowadzania, oceniania i udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzianów pisemnych;
- 6) en la escuela es obligatorio el procedimiento uniforme de poner las notas semestrales y finales.
- 7) el sistema de evaluación toma en consideración el derecho del alumno a cometer errores.
- 8) cada aspecto y etapa de la evaluación es accesible para todos los interesados y abierto al proceso de investigación y verificación

#### 6. El alcance de la evaluación:

- 1) las notas de las asignaturas muestran sólo y únicamente el dominio del alumno de los conocimientos y de las habilidades incluidos en el programa de enseñanza de cada asignatura e indicados en el documento “base del programa”, descritos detalladamente en el documento “exigencias formativas” de cada asignatura, fijadas por el profesor. En la evaluación no tienen influencia: el comportamiento, la apariencia, el origen o la actitud del alumno.
- 2) la nota del comportamiento refleja la actitud moral, el empeño social, la educación personal y la actitud hacia los deberes y obligaciones escolares del alumno. No tienen influencia sus notas.

### § 67

El procedimiento de informar al alumno sobre las maneras de comprobar los logros.

1. En la primera clase del año escolar el profesor de la asignatura informa a sus alumnos sobre las maneras de comprobar sus logros académicos que va a usar, sobre el procedimiento de avisarlas y sobre las reglas de emplearlas.
2. El tutor de la clase en la primera reunión con los padres en el nuevo año escolar informa sobre las maneras de comprobar los logros académicos, sobre el procedimiento de avisarlas y sobre las reglas de emplearlas.

3. Los alumnos y los padres pueden además tomar conocimiento de las maneras de comprobar los logros académicos, sobre el procedimiento de avisarlas y sobre las reglas de emplearlas, leyendo los documentos adecuados (el Sistema Interescolar de Evaluación y el Sistema de Evaluación de la Asignatura) accesibles en la biblioteca escolar o en la página web del Centro.

### **§ 68**

Anulado

### **§ 69**

Las reglas de comunicar sobre las notas.

1. Las notas son manifiestas para el alumno y sus padres (protectores legales).
2. El profesor informa al alumno sobre la nota de exposición oral, recibida por el alumno, cuando se acabe dicha exposición; y sobre la nota recibida de la prueba escrita durante la clase dedicada a hablar sobre el examen.
3. El alumno tiene derecho de inspección en los trabajos escritos en la clase, en presencia del profesor.
4. El profesor informa a los padres sobre las notas de su asignatura, recibidas por el hijo, y el tutor sobre las notas recibidas por el alumno de todas las asignaturas enseñadas en esta clase.
5. Los padres tienen derecho a conocer la motivación de la nota y derecho de inspección en los trabajos escritos por su hijo, en presencia del profesor que ha corregido estos trabajos.

### **§ 70**

Las reglas de crear los Sistemas de Evaluación de la Asignatura.

1. El Sistema de Evaluación de la Asignatura es común para esta asignatura y es obligatorio para todos los profesores que enseñan esta asignatura en la escuela.

2. Lo crean juntamente los profesores que enseñan la asignatura dada en la escuela.
3. El Sistema de Evaluación de la Asignatura es conforme al Sistema Interescolar de Evaluación, al Estatuto y al Programa Educativo Escolar.

## § 71

Bajada las exigencias educativas.

1. La bajada de las exigencias educativas puede tener lugar en el caso del alumno que tiene un dictamen que habla de la necesidad de educación especial o individual.
2. Basándose en el dictamen de un consultorio psicológico-pedagógico o de un consultorio especialista, el profesor es obligado a adaptar las exigencias educativas a las necesidades individuales psicofísicos y educativos del alumno, en cuyo caso han comprobado los trastornos y las desviaciones del desarrollo o las dificultades particulares en estudiar que le imposibilitan cumplir estas exigencias.
3. La información sobre las bajadas de las exigencias educativas, el pedagogo escolar comunica a la dirección y al tutor y, a través de él, a otros profesores.

## § 72

Exención de las clases

1. En los casos justificados el alumno puede ser totalmente o parcialmente exento de las clases de educación física.
2. La exención total incluye las clases en la sala de gimnasia y en la piscina, la exención parcial incluye las clases en la sala de gimnasia o en la piscina.
3. La decisión sobre la exención del alumno de las clases, la toma el director de la escuela basándose en el dictamen sobre las limitadas posibilidades de participar en estas clases, escrito por el médico o por el consultorio especialista, y basándose en la petición entregada por los padres (protectores jurídicos) del alumno en la secretaría de la escuela.

4. En el caso de la exención del alumno de las clases en la piscina, el alumno recibe la nota de la parte de las clases, de la cual no es exento.
5. En el caso de la exención total del alumno de las clases de educación física o la exención de las clases en la sala de gimnasia, en la documentación del curso de estudios, en lugar de la nota clasificadora, se escribe “exento”.
6. El director de la escuela a propuesta de los padres (protectores jurídicos) y basándose en el dictamen escrito por el médico o el consultorio psicológico – pedagógico sobre las limitadas posibilidades de participar en las clases, exime al alumno con el defecto del oído o con la dislexia grave de las clases de la segunda lengua extranjera; y el alumno con el defecto de vista, de las clases de informática o tecnología informática.
7. La exención puede referirse a una parte o todo el período de la educación en el Centro.
8. En caso de la despedida de un alumno de estudiar alguna de estas asignaturas, en la documentación educativa se pone ‘despedido’ en lugar de la nota clasificadora.

### **§ 73**

#### **Evaluación actual, clasificación semestral y anual**

1. Formas de comprobar los conocimientos y habilidades:
  - 1) La exposición oral
  - 2) La “Kartkówka” (control escrito de un par de clases)
  - 3) La “Klasówka” (examen escrito de materia más extensa, como p. ej. capítulo, de duración de una o dos clases)
  - 4) Los exámenes escritos del tipo bachiller (examen de competencias exigidas en el examen de Bachillerato, que tiene la forma de tareas de este examen)
  - 5) Trabajos de clase y exposiciones escritas (exámenes escritos, durante los que un alumno no puede aprovechar ningunos textos auxiliares salvo los textos originales)
  - 6) El dictado
  - 7) Los deberes
  - 8) Los trabajos a largo término (proyectos, informes, experimentos)
  - 9) Las recitaciones
  - 10) El actividad durante las clases

2. Las formas de comprobar los conocimientos y habilidades las elige el profesor, dependientemente de la característica de sus clases
3. Las formas de comprobar los conocimientos y habilidades deben ser variadas
4. Los exámenes escritos, trabajos de clase (de duración de 1-2 clases) se avisan a los alumnos con, como mínimo, una semana de anticipación.
5. El aviso de un examen de este tipo se apunta en el “dziennik” una semana antes de efectuar este examen
6. La cantidad máxima de los exámenes mencionados en el artículo 1., puntos 3 y 4 de este Estatuto no puede sobrepasar los 3 a la semana
7. Una vez corregido y valorado el examen, el alumno debe obtenerlo como máximo 2 semanas después de la efectuación de dicho examen
8. El alumno ausente tiene el derecho a recuperar los atrasos producidos por su ausencia en la fecha fijada con el profesor de la asignatura adecuada.
9. El profesor, en casos justificados, dispensa al alumno de las exposiciones orales y exámenes escritos por un período determinado.
10. En caso de la hospitalización, las fechas de recuperación estarán adaptadas a las necesidades y habilidades del alumno
11. El alumno ausente durante las clases el día del examen por una enfermedad no puede presentarse a este examen el mismo día.
12. El alumno que no trabaja por sí solo (copia) durante el proceso de comprobación de logros educativos (en forma del examen, control, exposición oral), obtiene la nota ‘suspendido’.
13. El alumno que comete el plagio preparando su trabajo (deberes, proyecto, informe), obtiene la nota ‘suspendido’
14. La nota citada en los puntos 13. y 14. no se la puede corregir.

#### **§ 74**

1. En el colegio, tal en la evaluación corriente, como en la clasificación semestral y anual se utiliza la escala de notas siguiente:
  - 1) nota ‘excelente’ – ‘celujący’ (6)
  - 2) nota ‘muy bien’ – ‘bardzo dobry’ (5)

- 3) nota 'bien' – 'dobry' (4)
  - 4) nota 'aprobado' – 'dostateczny' (3)
  - 5) nota 'admitido' – 'dopuszczający' (2)
  - 6) nota 'suspendido' – 'nie dostateczny' (1)
2. Los resultados de los exámenes valorados en puntos se los calcula en notas según las proporciones siguientes:
    - 1) menos que 40% - nota 'suspendido'
    - 2) entre 40% y 50% - nota 'admitido'
    - 3) desde más que 50% hasta 70% - nota 'aprobado'
    - 4) desde más que 70% hasta 89% - nota 'bien'
    - 5) desde más que 89% hasta 100% - nota 'muy bien'
    - 6) La nota 'excelente' la obtiene el alumno que realizó la tarea que sobrepasa las normas del programa educativo
3. Los resultados de los exámenes del tipo bachiller valorados en puntos se los calcula en notas según las proporciones siguientes:
    - 1) menos que 30% - nota 'suspendido'
    - 2) entre 30% y 50% - nota 'admitido'
    - 3) desde más que 50% hasta 70% - nota 'aprobado'
    - 4) desde más que 70% hasta 86% - nota 'bien'
    - 5) desde más que 86% hasta 100% - nota 'muy bien'

## § 75

### **Clasificación semestral y anual.**

1. La clasificación semestral se la realiza una vez durante el año escolar, en la fecha determinada en el Estatuto de la escuela
2. Las notas semestrales y anuales de las asignaturas obligatorias y adicionales las fijan los profesores que llevan estas clases.
3. La nota semestral y anual de conducta la propone el tutor del grupo después de consultar la opinión de otros profesores, alumnos de dicha clase y el mismo alumno.
4. Las notas particulares tienen el peso variable:

- 1) nota de cada actividad, recitación, deberes, trabajo a largo término tiene el peso (1);
- 2) nota de cada control, exposición oral, dictado, tiene el peso (2);
- 3) nota de cada exposición escrita, examen y examen del tipo bachiller tiene el peso (3);
- 4) al establecer la nota anual, la semestral se la considera como de peso (4);
- 5) la nota semestral y anual se las fija según la tabla:

La nota semestral:

$$\frac{[(\text{suma de notas de peso 1}) + (\text{suma de notas de peso 2}) * 2 + (\text{suma de notas de peso 3}) * 3]}{[(\text{cantidad de notas de peso 1}) + (\text{cantidad de notas de peso 2}) * 2 + (\text{cantidad de notas de peso 3}) * 3]}$$

al. final del año escolar:

$$\frac{[(\text{suma de notas de peso 1}) + (\text{suma de notas de peso 2}) * 2 + (\text{suma de notas de peso 3}) * 3 + (\text{la nota de primer semestre}) * 4]}{[(\text{cantidad de notas de peso 1}) + (\text{cantidad de notas de peso 2}) * 2 + (\text{cantidad de notas de peso 3}) * 3 + 4]}$$

$$[(\text{cantidad de notas de peso 1}) + (\text{cantidad de notas de peso 2}) * 2 + (\text{cantidad de notas de peso 3}) * 3 + 4]$$

6) las notas semestrales y las finales son fijadas 3 días antes de la conferencia.

#### **§76**

#### **Manera de completar las carencias en la formación (educación).**

1. El alumno puede completar las carencias en la educación solo o con la ayuda de profesor.
2. El alumno que no se presente la fecha de recuperación fijada anteriormente con el profesor sin causa justificada, pierde la posibilidad de recuperación de esta nota.

#### **§ 77**

#### **El modo de informar sobre las notas de clasificación.**

1. Un mes antes de fijar las notas semestrales y las notas final de curso, el profesor informa a los alumnos y a sus padres sobre la nota prevista.
2. El tutor de la clase informa a los padres del alumno sobre el riesgo de „suspenseo” (1).
3. Los padres están informados sobre las notas finales por el tutor en la reunión con los padres.

#### **§ 78**

#### **La escala y los modos de fijar la nota de comportamiento.**

1. Fijando la nota semestral y la final se toma en cuenta particularmente:
  - 1) el cumplimiento de los deberes del alumno;
  - 2) el comportamiento conforme con el bien de la sociedad escolar;

- 3) el cuidado por el honor y las tradiciones escolares;
- 4) el cuidado por la belleza de la lengua materna;
- 5) el cuidado por la seguridad y por la salud propia y la de otras personas;
- 6) el comportamiento digno y cultural tanto en la escuela como fuera de ella;
- 7) el respeto a otras personas.

2. La escala de **las notas de comportamiento** vigente de la escuela es la siguiente:

- 1) perfecto (wzorowe)
- 2) muy bien; (bardzo dobre)
- 3) bien (dobre)
- 4) correcto (poprawne)
- 5) incorrecto (nieodpowiednie)
- 6) vituperable (naganne)

### **§ 79**

1. Se fijan los los siguientes criterios de las notas de clasificación semestral y final de curso:

1) La nota „**perfecto**” obtiene el alumno que:

- a) se comporta bien tanto en la escuela como fuera de ella,
- b) su comportamiento es un modelo para seguir,
- c) su actitud hacia el estudio es seria,
- d) siempre demuestra la responsabilidad de sus deberes encargados,
- e) inicia y de buena gana se encarga de los deberes útiles socialmente para la clase, la escuela y el entorno local, desarrolla sus aficiones y dones,
- f) se caracteriza por la alta cultura personal (el comportamiento cultural y perfecto ante los profesores, los compañeros, los empleados de administración, durante las salidas, las celebraciones y fiestas escolares),
- g) se caracteriza por un aspecto adecuado (la ropa adecuada, limpia y modesta),
- h) demuestra la preocupación por la tradición y el honor de la escuela,
- i) cuida por la belleza de la lengua materna,
- j) respeta la salud tanto propia, como la de otras personas (no hace nada que perjudique la salud, respeta las reglas de BHP (Seguridad e Higiene de Trabajo),
- k) es una persona disciplinada, no tiene horas de ausencia no justificadas ni más de tres retrasos

**Además:**

- a) participa con éxito en olimpidas, competiciones (en el grado al menos de voivodía) o en las

competiciones deportivas o/y

b) tiene los éxitos artísticos o/y

c) participa de manera continua en el voluntariado

2) La nota „**muy bien**” obtiene el alumno que:

a) se comporta muy bien tanto en la escuela como fuera de ella,

b) su actitud hacia el estudio es seria,

c) siempre demuestra la responsabilidad de sus deberes encargados,

d) de buena gana se encarga de los deberes útiles socialmente para la clase y la escuela, desarrolla sus aficiones y dotes,

e) se caracteriza por la alta cultura personal (el comportamiento cultural ante los profesores, los compañeros, los empleados de administración, durante las salidas, las celebraciones y fiestas escolares)

f) se caracteriza por un aspecto adecuado (la ropa adecuada, limpia y modesta),

g) demuestra la preocupación por la tradición y el honor de la escuela,

h) cuida por la belleza de la lengua materna,

i) respeta la salud tanto propia, como la de otras personas (no hace nada que perjudique la salud, respeta las reglas de BHP) (Seguridad e Higiene de Trabajo),

j) es una persona disciplinada, a pesar de unas infracciones de frecuencia (como máximo 3 horas de ausencia no justificada y 5 retrasos)

3) La nota „**bien**” obtiene el alumno que:

a) tanto en la escuela como fuera de ella se comporta bien (las pequeñas desviaciones eventuales tienen el carácter incidental),

b) respeta las reglas de convivencia social y las normas éticas usuales,

c) es cultural,

d) se compromete en la vida de la clase y de la escuela,

e) respeta la salud, tanto la propia como la de otras personas, la propiedad privada y pública,

f) trabaja/aprende a medida de sus posibilidades,

g) tiene no más de 5 horas de ausencia no justificadas y 8 retrasos

4) La nota „**correcto**” obtiene el alumno que:

a) tanto en la escuela como fuera de ella se comporta de manera correcta,

b) su comportamiento, aunque no siempre adecuado, no tiene carácter agresivo,

c) normalmente cumple sus deberes escolares,

d) su cultura personal no despierta graves salvedades,

- e) le pasan los comportamientos que amenazan a la salud propia y/o la de otras personas,
- f) de vez en cuando participa e en la vida de la clase y de la escuela,
- g) tiene como máximo 10 horas de ausencia sin justificar o/y 10 retrasos

5) La nota „**incorrecto**” la obtiene el alumno que:

- a) viola las reglas del comportamiento adecuado, comete las violaciones relacionadas con la disciplina tanto en la escuela como fuera de ella, su comportamiento perjudica el honor de la escuela,
- b) demuestra la cultura personal baja,
- c) no sigue las ordenes de los superiores,
- d) obtuvo la amonestación del tutor de la clase,
- e) con su comportamiento amenaza a la salud y la seguridad tanto la propia como la de otras personas,
  
- f) presenta comportamientos agresivos (la agresión de palabras y/o de hechos),
- g) cae en vicios,
- h) tiene más de 10 horas injustificadas,
- i) tiene más de 10 retrasos.

6) Como define na disposición del Ministro de la Educación y Ciencia, el alumno recibe la nota "censurable" ("naganna"), si:

- a) es agresivo (le caracteriza la agresión de palabras y/o de hechos),
- b) cae en vicios,
- c) tiene más de 30 horas injustificadas en el semestre,
- d) constantemente no cumple los órdenes de sus superiores y no demuestra ganas de mejorar su comportamiento,
- e) no manifiesta ningún interés por la vida de su curso/clase y de su escuela,
- f) con su comportmientto expone al peligro la salud y la seguridad de los otros,
- g) no manifiesta su interés por sacar las notas positivas de las asignaturas.

2. Si el alumno entró en conflicto con la ley, puede sacar la nota "naganna" del comportamiento.

3. El tutor de la clase puede fijar la nota anual de clasificación del comportamiento de un grado más alta con respecto a las normas anteriormente mencionadas, si:

1) después de la clasificación medioanual el alumno manifestó una mejora significativa de su comportamiento,

2) el número de las horas injustificadas o de los retrasos sobrepasa levemente el límite fijado para una nota pero por otros criterios el alumno se merece una nota más alta.

4. El tutor fija la propuesta de la nota del comportamiento con un mes de antelación con respecto a la conferencia de clasificación, conferencia semestral o final.

5. La nota definitiva del comportamiento será fijada 3 días antes de la conferencia de clasificación.

6. La manera de apelar la nota del comportamiento:

1) El alumno o sus padres (protectores jurídicos) pueden apelar la nota del comportamiento presentando una petición escrita en la Secretaría del Liceo;

2) Dicha petición es juzgada por una comisión especial formada por: el director del colegio: el tutor de la clase, el pedagogo escolar y dos profesores que dan clases a este grupo.

3) La decisión de la comisión es definitiva.

7. El director puede tomar la decisión de la borratura del alumno de la lista de los alumnos basándose en la resolución de Rada Pedagogiczna Caustro Pedagógico, después de tomar la opinión de Rada Młodzieżowa en los siguientes casos:

1) no aprobar por el alumno el curso por segunda vez en el mismo nivel;

2) de una constante violación del reglamento del Liceo, también en el caso de una alta ausencia injustificada si los castigos usados anteriormente y otras pruebas de influir en el alumno fracasaron y no causaron el cambio esperado en la actitud y el comportamiento del alumno;

3) de la violación grave de normas de la convivencia social, cuando la conducta atenta contra la salud física o psíquica, la vida o el bien del otro humano;

4) de entrar en conflicto con la ley por el alumno, cuyo resultado es el reproche de cometer un delito penalizado con un castigo o cárcel;

5) de una no ser clasificado de una o más asignaturas causada por las ausencias injustificadas del alumno;

6) de tomar alcohol en la escuela y otros lugares públicos;

7) de tomar drogas;

8) de distribuir o poseer las drogas;  
9) de 50% de las ausencias injustificadas en las clases, lo que causa que el alumno no augura las posibilidades de terminar la escuela.

## **§ 80**

### Los procedimientos relacionados con el examen de clasificación.

1. El alumno puede ser no clasificado de una, de varias o de todas las asignaturas si faltan las bases para fijar la nota medioanual y final por las ausencias en las clases que sobrepasan la mitad del tiempo destinado a estas clases en el plano escolar de la enseñanza.
2. El alumno no clasificado a causa de una ausencia justificada puede someterse a un examen de clasificación.
3. En el caso de las ausencias injustificadas, a solicitud de un alumno no clasificado o una solicitud de sus padres (tutores jurídicos) Rada Pedagogiczna Consejo Pedagógico puede dar su conformidad a un examen de clasificación.
4. El alumno, que a base del reglamento especial realiza un programa o curso individual del estudio y el alumno que realiza la obligación escolar o la obligación de estudio fuera de la escuela, también se somete al examen de clasificación.
5. El examen de la clasificación se realiza en forma oral y escrita.
6. La fecha del examen de clasificación debe ser fijada con el alumno y sus padres (tutores jurídicos).
7. El examen de clasificación es realizado por la comisión fijada por el director, que está compuesta por:
  - 1) el director del colegio o el profesor que tiene un cargo dirigente, como el presidente/jefe de la comisión;
  - 2) el profesor que da clases de esta asignatura, como el examinador;
  - 3) el profesor que da las clases de la misma asignatura u otra similar, como el miembro de la comisión.

8. Del examen de clasificación realizado se levanta acta que contiene:

- 1) la composición de la comisión;
- 2) las preguntas del examen;
- 3) las notas fijadas por la comisión;
- 4) se adjuntan los trabajos escritos del alumno y la información concisa sobre las respuestas orales del alumno.

9. El protocolo constituye el adjunto a las actas de nota del alumno.

10. En el caso de no clasificar al alumno de una asignatura en la documentación del curso del estudio en el lugar de la nota de clasificación se inscribe "no clasificado" ("nieklasyfikowany").

11. La nota uno ("niedostateczna") fijada por el profesor o recibida en el examen de clasificación, puede ser cambiada en el resultado de un examen de recuperación. Otras notas son definitivas.

12. La nota del comportamiento fijada por el tutor es definitiva.

13. El alumno o sus padres (tutores jurídicos) pueden apelar la nota fijada de una asignatura y del comportamiento solo en el caso en el que fueron violadas las normas que regulan el modo de sacar las notas. Las denuncias pueden ser presentadas hasta 7 días después de terminar las clases didáctico-educativas.

14. En caso de confirmar las incorrecciones en la fijación de las notas, el director forma una comisión que:

- 1) en caso de la nota de clasificación de una asignatura, realiza un examen de conocimientos y competencias del alumno en forma escrita y oral y fija la nota de clasificación de esta asignatura;
- 2) en caso de la nota anual del comportamiento la comisión vota una nueva nota, con una mayoría de los votos; en el caso del número igual de los votos, decide el voto del presidente de la comisión.

3) la fecha del examen se fija con el alumno y sus padres (protectores legítimos)

4) la comisión está formada por el director de la escuela o subdirector; el profesor que da las clases de esta asignatura, dos profesores que son especialistas de la misma asignatura u otra similar . El profesor que da las clases puede no participar en las obras de la comisión si lo pide él u otras personas. En este caso, el director pide al otro profesor de las misma asignatura para que examine.

5) en el caso de la clasificación del comportamiento (la nota de comportamiento, actitud) la comisión está formada por el director de la escuela o subdirector, el tutor de la clase, el psicólogo, señalado por el director uno de los profesor que da las clases a este alumno y también, el representante del Consejo de los Alumnos.

6) las notas fijadas de esta manera son finales con excepción de la nota final 1, que puede ser cambiada a través del examen de recuperación.

7) durante el trabajo de la comisión se hace el protocolo.

15. El alumno que por motivos justificados no se presenta el día fijado al examen mencionado con anterioridad, puede presentarse a él otra fecha, fijada por el director de la escuela.

## § 81

### **La promoción y los exámenes de recuperación.**

1.El alumno apueba el curso cuando de todas las asignaturas obligatorias que ha tenido este año saca las notas superiores al 1.

2. El alumno que de la clasificación anual saca la media de las notas de todas las asignaturas obligatorias superior al 4,75 y con la nota muy buena del comportamiento, como mínimo, recibe la promoción con (wyróżnienie) certificado especial llamado “con la raya roja”.

3. Los laureados y finalistas de olimpiada escolar sacan de esta asignatura la nota 6. Si el alumno ganó el título de laureado o finalista de la olimpiada escolar después de fijar la nota final del curso escolar, obtiene de esta asignatura la nota final 6 de clasificación.

4. El alumno que en la clasificación anual obtiene la nota 1 de una de las asignaturas, puede pasar el examen de recuperación . En los casos extraordinarios el Claustro Pedagógico puede permitir pasar a un alumno el examen de recuperación de dos exámenes de dos asignaturas.

5. El examen de recuperación consta de parte escrita y oral.

6. La fecha del examen de recuperación fija el director de la escuela en la última semana de las vacaciones.

7.El examen de recuperación hace la comisión fijada por el director d la escuela. La comisión está formada por el director o subdirector como el presidente, el profesor que da clases a este curso como el examinador y el profesor que da las clases se la misma asignatura u otra similar como el miembro de la comisión.

8. El profesor- examinador no tiene que participar en el trabajo de la comisión por su propio ruego o en otros casos motivados. En este caso, el director pide al otro profesor de la misma asignatura para que examine.

9. De este examen de recuperación se prepara el protocolo que contiene, en particular:

- los miembros de la comisión
- fecha del examen
- preguntas del examen
- resultado del examen
- nota del examen

A este protocolo/informe se adjuntan los trabajos escritos del alumno y la información concisa sobre las respuestas dadas por el alumno en la parte oral.

10. El alumno que por algún motivo justificado no se presenta en el examen de recuperación en la fecha señalada puede participar en este en otra fecha fijada por el director de la escuela pero no más tarde que hasta los finales del septiembre.

11. El alumno que suspende el examen de recuperación, no tiene derecho a avanzar al curso siguiente y repite el curso.

12. El alumno termina el liceo, cuando en el resultado de la clasificación final (que forman las notas finales de las asignaturas obliatorias dadas en el último curso y las notas de las asignaturas que terminó en los cursos inferiores) obtiene las notas superiores a 1.

13. El alumno termina el liceo con (wyróżnienie-distinción, matricula de honor?) certificado especial llamado “con la raya roja”si en la clasificación final de la que se habla en el punto 12, saca de las asignaturas obligatorias una media de notas, como mínimo, 4,75 y también, la nota muy buena (como mínimo) del comportamiento.

## **VIII. LAS DECISIONES FINALES**

## **§82**

El liceo usa el sello que está de acuerdo con las reglas particulares.

## **§83**

El liceo posee la bandera, propia ceremonia e himno de la escuela.

## **§84**

1. El liceo tiene el libro de alumnos en el que están escritos los nombres y apellidos junto con la fecha del nacimiento, lugar del nacimiento y la dirección del alumno, nombres y apellidos de sus padres (protectores legítimos) y sus direcciones, fecha de la entrada al liceo y el curso en el que está matriculado.
2. En dicho libro se escribe la fecha de terminar el liceo o la fecha y la causa su abandono del liceo.
3. Los registros en el libro de los alumnos se hacen cronológicamente según las fechas de la admisión de los alumnos.
4. La escuela tiene para cada alumno durante el período de su enseñanza en el liceo, una hoja con sus notas.
5. El liceo tiene para cada clase el libro “dziennik” en el que se documenta el desarrollo de la enseñanza de todas las asignaturas durante un curso escolar concreto y, en casos peculiares, el libro dziennik para algunas asignaturas dadas de forma constantes o temporal.
6. El liceo lleva y guarda la documentación de acuerdo con las reglas particulares.

## **§85**

1. El liceo es una entidad que se arregla las cuentas directamente con el Ayuntamiento.
2. La base de la economía financiera del liceo es el presupuesto.
3. Las reglas de la economía del liceo regulan normativas particulares.

## **§86**

1. El liceo dispone del edificio de forma gratuita. El inmueble es la propiedad del Ayuntamiento de Katowice.

## **§87**

El liceo no posee personalidad jurídica.

## **§88**

El superior oficial del director del liceo es el alcalde de la Ciudad Katowice.

### **§89**

Los cambios en el estatuto puede introducir el Claustro Pedagógico mediante una votación con la mitad de los votos, si está presente al menos la mitad de los miembros.

### **§90**

El estatuto fue otorgado por el Consejo de la Ciudad Katowice con la resolución nr XLVII/611/02 el 25 de marzo de 2002.