

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

**41 – 600 Świętochłowice
ul. Licealna 1**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. Nr 0, poz. 2156, z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 0, poz. 1379 z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami.
4. Uchwała Rady Ministrów 186/2006 z 7 listopada 2006 r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach oświatowych.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157).
6. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw - Dz. U. z 2015 r., poz. 357
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych - Dz. U. z 2015, poz. 843
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego - Dz. U. z 2015 r., poz. 959
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - Dz. U. z 2015 r., poz. 1113
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek - Dz. U. z 2015 r., poz. 1214
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu - Dz. U. z 2015 r., poz. 1248
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii Dz. U. z 2015 r., poz. 1249
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji D. U. z 2015 r., poz. 1250
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego D. U. z 2015 r., poz. 1270

Stan prawny na dzień 2. 02. 2017r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła posiada nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1

§ 2.

Siedzibą Zespołu są Świętochłowice ul. Licealna 1

§ 3.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Świętochłowice.

§ 4.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 5.

W skład Zespołu wchodzi szkoły:

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Dwujęzycznymi
2. Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi

§ 6.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu – zwane dalej Szkołami – noszą następujące nazwy:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Dwujęzycznymi
41 – 600 Świętochłowice
ul. Licealna 1

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi
41 – 600 Świętochłowice
ul. Licealna 1

§ 7.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu – posiadają odrębne statuty, które określają:

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
 - zasady rekrutacji uczniów do szkoły
 - prawa i obowiązki ucznia
 - przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów
2. Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi:
 - zasady rekrutacji uczniów
 - prawa i obowiązki uczniów
 - zasady przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły.

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

§ 9.

Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem wszystkich Szkół wchodzących w jego skład i wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 10.

Kompetencje Dyrektora Zespołu:

1. Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku nauki do 18 roku ich życia.
5. Wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
6. Ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
10. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
11. Dokonuje skreślenia ucznia lub jego przeniesienia z listy uczniów, na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w Statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu.
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
13. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkół.
14. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkół.
15. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkół.
16. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkołach.
17. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
18. Wstrzymuje wykonanie Uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych niezgodnie z przepisami prawa.

19. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkołach.
20. Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w Szkołach nauczycieli.
21. Nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego - stażysta i nauczyciel kontraktowy.
22. Ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
23. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego.
24. Powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk.
25. Zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 11.

W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład, której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkołach. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 12.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

a/ stanowiące:

1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy szkół wchodzących w skład Zespołu
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów Liceum
6. przygotowanie projektu Statutów: Zespołu oraz wchodzących w jego skład szkół
7. opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania
8. opracowanie programu wychowawczego
9. opracowanie programu profilaktyki
10. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego
11. ustalanie regulaminu swojej działalności
12. ustalanie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej należy uwzględnić do doskonalenia pracy szkoły w roku następnym

b/ opiniujące:

1. organizację pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
2. projekt planu finansowego Zespołu
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
5. propozycje dyrektora dotyczące powierzania pracownikom funkcji kierowniczych określonych w Statucie Zespołu i odwoływania ich z tych funkcji

c/ kompetencje przejęte z powodu braku Rady Szkoły:

1. Uchwala Statut Zespołu oraz Statuty Szkół.
2. Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu.
3. Występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych

§ 13.

W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzędem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Zespołu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 14.

Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

1. Przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu.
2. Zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
3. Opiniowania programu wychowawczego szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Opiniowania programu profilaktyki szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Opiniowania propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
7. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
8. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
9. Udziału w pracy komisji powołanej przez dyrektora szkoły do rozpatrzenia odwołania ucznia od końcoworocznej oceny z zachowania.

10. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Zarząd Samorządu Uczniowskiego (zwany Radą Młodzieżową) organizuje w szkole akcję sprzedaży używanych podręczników, pod kierunkiem nauczyciela – bibliotekarza.

§ 15.

W Zespole może działać rzecznik praw ucznia wybierany przez uczniów raz na trzy lata spośród nauczycieli.

§ 16.

W Zespole Szkół działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§ 17.

W Zespole działa Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w oparciu o w/w akty prawne.

§ 18.

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu oraz szkół wchodzących w jego skład.
2. Opiniowanie programu wychowawczego szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Opiniowanie programu profilaktyki szkół wchodzących w skład Zespołu
4. Wyrażanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego za okres stażu.
5. Udział w pracy komisji powołanej przez dyrektora szkoły do rozpatrzenia odwołania ucznia od końcoworocznej oceny z zachowania.
6. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników
7. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
8. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

§ 19.

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.

3. Istotne problemy Zespołu są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami Zespołu są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym jest Organ Zespołu nie biorący udziału w sporze.

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
2. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a/ pełnej informacji o celach i zadaniach Szkół wchodzących w skład Zespołu
 - b/ wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny
 - c/ uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno — wychowawczych
 - d/ wychowywania dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury
 - e/ znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - f/ uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - g/ przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia
3. Formy współdziałania to:
 - a/ pedagogizacja rodziców
 - b/ lekcje otwarte
 - c/ spotkania informacyjne
 - d/ wywiadówki

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 21.

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

§ 22.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30. Uczniowie ci korzystają z programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych organu prowadzącego oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 24.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 26.

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 27.

Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Ilość etatów oraz organizację administracji i obsługi zespołu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych należy:
 - obsługa finansowa szkoły
 - prowadzenie podstawowej dokumentacji szkoły
 - załatwianie spraw urzędowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych osób,
 - prowadzenie bieżącej korespondencji zespołu
 - prowadzenie dokumentacji majątku zespołu
5. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - utrzymanie właściwego stanu sanitarnego placówki i jej otoczenia,
 - bieżąca naprawa i konserwacja sprzętu szkolnego,
 - obsługa urządzeń grzewczych, elektrycznych itp.
 - dozór nad mieniem placówki.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych określają regulaminy.

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - prawidłowo prowadzić dokumentację,
 - wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną
 - dbać o poprawność językową uczniów,
 - pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - przestrzegać zapisów statutowych,
 - kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów
 - uczestniczyć w pracach zespołów egzaminacyjnych powołanych do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i części pisemnej egzaminu maturalnego,

- uczestniczenie w pracach komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia (rezygnuje się z konieczności powoływania dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne)
- usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- uwzględnić w przypadku zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przy ocenie ucznia wysiłek wkładany w wykonywane ćwiczenia i systematyczność
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET)
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 30.

1. Nauczyciele pracują w zespołach stałych lub doraźnych.
2. W szkole tworzone są 4 zespoły przedmiotowe:
 - zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - zespół nauczycieli języków obcych
 - zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych i przyrodniczych
 - zespół nauczycieli wychowania fizycznego
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród jego członków.
4. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - opracowanie listy podręczników i programów nauczania i przekazanie ich dyrektorowi szkoły,
 - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - pomoc metodyczna dla młodych nauczycieli
 - analiza wyników dydaktycznych właściwych dla danego zespołu

§ 31.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły.

§ 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami zespołu, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świętochłowicach,
 - śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce, zachowaniu się ucznia i realizowaniu obowiązku szkolnego,
 - powiadamiać rodziców o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną,
 - na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach,
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym roku szkolnym, o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia ustala ocenę z zachowania z uwzględnieniem przyjętych w szkole kryteriów. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Uczeń ma prawo do odwołania się od tej oceny jedynie w sytuacji, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej wystawiania.

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W ZESPOLE

§ 33.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
a/wicedyrektor
2. Zadaniem wicedyrektora Zespołu Szkół jest nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych oraz związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce
 - przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a. rocznego planu pracy
 - b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych
 - c. kalendarza szkolnego
 - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej w zakresie przedmiotów pokrewnych jego specjalizacji, wychowawców klas i biblioteki szkolnej,
 - współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przedmiotów jemu pokrewnych, biblioteki oraz lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas.

Upewnienia i odpowiedzialność wicedyrektora

1. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji wicedyrektora szkoły.
2. Formułuje projekty oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
3. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego obowiązków.

§ 34.

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze tworzą zespół kierowniczy, będący organem doradczym dyrektora.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35.

W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest dydaktycznym centrum informacyjnym oraz szkolnym ośrodkiem samokształceniowym.

Biblioteka szkolna wykonuje następujące zadania:

1. Udostępnia uczniom i pracownikom książki i inne źródła informacji.
2. Udostępnia uczniom i ich rodzicom szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
3. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się.
5. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Wspomaga realizację programów nauczania i wychowania.
7. Udostępnia podręczniki zakupione w ramach dotacji celowej.
8. Służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.

§ 36.

Organizacja biblioteki szkolnej:

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkół wchodzących w skład Zespołu, rodzice.
2. Podstawowym miejscem pracy w bibliotece szkolnej jest czytelnia.
3. Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkie dni nauki szkolnej, który umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich jej użytkowników.
4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej w tym zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określają *Regulamin biblioteki szkolnej*, *Regulamin korzystania z czytelnii i komputerów* oraz *Regulamin korzystania przez uczniów Gimnazjum nr 1 w Świętochłowicach z podręczników lub materiałów edukacyjnych*.
5. Na każdy rok szkolny sporządzany jest *Plan pracy biblioteki*, który ujmuje szczegółowo zadania dydaktyczno - wychowawcze, zadania opiekuńczo - wychowawcze oraz zadania biblioteczno - techniczne z podziałem na terminy realizacji poszczególnych zadań.
6. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych powinien być przeprowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).

§ 37.

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

1. Udostępnianie księgozbioru.
2. Udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych.
3. Poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów.
4. Upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów i informatorów.
5. Popularyzacja wiedzy o książce.
6. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
7. Nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami.
8. Gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych.
9. Organizacja i administracja biblioteki.
10. Planowanie, sprawozdawczość i statystyka biblioteczna.

11. Udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych.
12. Organizowanie konkursów, wystaw, imprez promujących czytelnictwo.
13. Koordynowanie i przeprowadzenie działań związanych z gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem uczniom gimnazjum darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 38.

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmują:

a) z uczniami:

- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- przygotowanie ich do samokształcenia;
- indywidualne rozmowy z czytelnikami;

b) z nauczycielami:

- indywidualne kontakty;
- sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
- spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- wspólne organizowanie konkursów i imprez;
- informowanie o nowych nabytkach oraz imprezach i konkursach bibliotecznych;
- udostępnianie komputera, drukarki, ksero do pracy własnej;
- umożliwienie zamawiania nagród książkowych dla uczniów;

c) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- udostępnianie zbiorów oraz dokumentów szkolnych (np. kryteria oceniania).

2. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami — biblioteką publiczną i biblioteką pedagogiczną polega na:

- a) planowaniu zakupów — konsultowaniu planów uzupełniania nowości wydawniczych;
- b) organizacji imprez czytelniczych;
- c) dokonywaniu wypożyczeń międzybibliotecznych;
- d) wymianie informacji o zbiorach.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 39.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:

1. W Liceum – Księga Uczniów
2. W Gimnazjum – Księga Uczniów oraz Księga Dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły
3. Arkusze ocen dla każdego ucznia
4. Księgi arkuszy ocen
5. Dziennik elektroniczny Synergia Librus

6. Dzienniki nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych

§ 40.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci, odpowiednio o treściach:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Świętochłowicach

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Świętochłowicach

§ 41.

Nowelizacja statutu Zespołu jest dokonywana przez Radę Pedagogiczną w przypadku:

- zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego i lokalnego;
- zmian w specyfice szkoły;
- potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
- zaleceń organów kontrolnych (niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
- innych potrzeb (np. zmiana nazwy, nadanie imienia itp.).

Nowelizacja Statutu jest przyjmowana w drodze uchwały.

§ 42.

Wszyscy pracownicy Zespołu, rodzice i uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu:

1. Nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami - na zebraniu pracowniczym.
3. Rodzice - na pierwszym zebraniu klasowym przez wychowawcę klasy.
4. Uczniowie - na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej.

§ 43.

Statut Zespołu znajduje się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 44.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały i obowiązuje od 2. 02. 2017 r.

Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Świętochłowicach

Rada Pedagogiczna	-	2. 02. 2017 r.
Samorząd Uczniowski	-	9. 02. 2017 r.
Rada Rodziców	-	16. 03. 2017 r.