

STATUT

AKADEMICKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2
W CHORZOWIE

Stan prawny na dzień 28 sierpnia 2009 r.

SPIS ROZDZIAŁÓW

- I. § 1 - § 8 POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. § 9 - § 22 ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE
- III. § 23 - § 33 ORGANIZACJA ZESPOŁU
- IV. § 34- § 47 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU
- V. § 48 - § 51 BIBLIOTEKA I CZYTELNIĄ ZESPOŁU
- VI. § 52 ŚWIETLICA ZESPOŁU
- VII. § 53 - § 54 DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA
- VIII. § 55 - § 63 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz.U. Nr 83, poz. 562)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zespół nosi nazwę:

Akademicki Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, zwany dalej Zespołem.

§ 2

Siedzibą Zespołu jest Miasto Chorzów, ul. Farna 5-7.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Miasta Chorzów.
2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Zespołu;
 - 4) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych
3. Pierwszy statut Zespołu został nadany przez Urząd Miasta Chorzów uchwałą Rady Miasta nr XXII/376/08 z dnia 24.04.2008 r.

§ 4

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 5

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Gimnazjum Nr 7 im. Adama Mickiewicza – o 3 letnim cyklu kształcenia,
- 2) III Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Batorego - o 3 letnim cyklu kształcenia.

§ 6

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

- 1) Akademicki Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, Gimnazjum Nr 7 im. Adama Mickiewicza, 41- 506 Chorzów ul. Farna 5-7;
- 2) Akademicki Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, III Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Batorego, 41- 506 Chorzów ul. Farna 5-7

§ 7

Szkoły prowadzą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

§ 8

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

- 1) sposób wykonywania przez Szkoły zadań, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
- 2) szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnych Systemów Oceniania,
- 3) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 4) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 5) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałania Szkół z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 6) organizację i formy współdziałania Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 7) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
- 8) zakres zadań nauczycieli,
- 9) zasady rekrutacji uczniów do Szkół,
- 10) prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka
- 11) obowiązki ucznia,
- 12) rodzaje nagród i kar (w tym: skreślenie z listy uczniów – dot. uczniów Liceum) stosowanych wobec uczniów oraz formy odwołania się od kar,
- 13) warunki pobytu w Szkołach zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

II. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Wicedyrektorzy,
- 3) Rada Pedagogiczna Zespołu,
- 4) Samorządy Uczniowskie Szkół,
- 5) Rady Rodziców Szkół.

§ 10

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

§ 11

Kompetencje Dyrektora:

1. kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
2. jest kierownikiem zakładu pracy oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole;
3. powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
5. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;

6. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
7. przewodniczy Radom Pedagogicznym;
8. realizuje uchwały Rad Pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
9. wstrzymuje wykonanie Uchwał Rad Pedagogicznych podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
10. dokonuje oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
11. powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
12. ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
13. nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego: stażysta i nauczyciel kontraktowy;
14. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych i Rad Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
15. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas;
16. jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku nauki do 18. roku życia i obowiązku szkolnego;
17. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
18. ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
19. wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
20. dokonuje skreślenia ucznia z listy w przypadkach określonych w Statucie Liceum, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Liceum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
21. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkołach;
22. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Rady Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
23. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
24. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
25. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radami Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.

WICEDYREKTORZY

§ 12

1. Zadaniem wicedyrektorów jest nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych oraz związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego poszczególnych Szkół.
2. Wicedyrektorzy wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności i kompetencji nadanych przez Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Wypełniają dodatkowe zadania i polecenia wydane przez Dyrektora

§ 13

1. Podział kompetencji pomiędzy wicedyrektorów określony jest w rocznych przydziałach czynności i dotyczy w szczególności:

- 1) sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 2) hospitowania lekcji,
- 3) kontroli dokumentacji przebiegu nauczania,
- 4) organizacji roku szkolnego (np. plan lekcji, rozliczanie godzin, zastępstwa, dyżury nauczycielskie).
- 5) nadzoru i przygotowania dokumentacji przebiegu egzaminu maturalnego oraz egzaminu gimnazjalnego,
- 6) realizacji zadań związanych z rekrutacją do danego typu szkoły,
- 7) koordynacji wycieczek i obozów szkolnych- naukowych, turystycznych i innych,
- 8) nadzoru nad pracą zespołów przedmiotowych,
- 9) nadzoru i przygotowania dokumentacji przebiegu egzaminów.

RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem doradczo-opiniotwórczym Dyrektora.

W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w Zespole oraz Dyrektor.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu:

- 1) przygotowuje i zatwierdza Statut Zespołu;
 - 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
3. Rada Pedagogiczna Zespołu składa się z Rady Pedagogicznej Liceum i Rady Pedagogicznej Gimnazjum.
4. Rady Pedagogiczne Gimnazjum i Liceum zachowują swoją odrębność.
5. Szczegółowe kompetencje Rad Pedagogicznych Gimnazjum i Liceum określają Statuty Szkół.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 15

1. W Zespole działają Samorzady Uczniowskie Gimnazjum i Liceum.

2. W skład Samorządów Uczniowskich Szkół wchodzi przedstawiciele uczniów wszystkich oddziałów danej Szkoły.

3. Samorzady są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów Szkół.

§ 16

1. Samorzady Uczniowskie opracowują regulaminy zwane dalej Regulaminami Samorządu Uczniowskiego.

2. Regulaminy Samorządu Uczniowskiego są zgodne ze Statutami Szkół.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa zadania, uprawnienia i obowiązki ucznia oraz zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego

§ 17

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców Liceum, Radzie Pedagogicznej Liceum oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1/ prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, standardami egzaminacyjnymi, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3/ prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4/ prawo redagowania i wydawania gazet szkolnych oraz tworzenia stron internetowych;
 - 5/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- a ponadto ma prawo do:

- 7/ opiniowania programu wychowawczego szkoły;
- 8/ opiniowania programu profilaktycznego szkoły;
- 9/ opiniowania propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 10/ opiniowania pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora, w związku z dokonywaną oceną pracy.

RADY RODZICÓW

§ 18

1. W Zespole działają: Rada Rodziców Gimnazjum i Rada Rodziców Liceum.
2. Rady Rodziców stanowią reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkół.
3. Rady Rodziców dbają o zapewnienie wszystkim uczniom i nauczycielom prawa do poszanowania ich przekonań, o ile nie są sprzeczne z obowiązującym prawem i przyjętymi normami etycznymi.
4. W skład Rad Rodziców Szkół wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych zgodnie z regulaminami Rad Rodziców Szkół.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się między sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Kompetencje Rad Rodziców:
 - 1/ uchwalanie w porozumieniu z Radami Pedagogicznymi Szkół:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2/ opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3/ opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4/ ustalenie regulaminu swojej działalności, w których określają wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rad oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
7. Jeżeli Rady Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskają porozumienia z Radami Pedagogicznymi Szkół w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Rady Rodziców w porozumieniu z Radami Pedagogicznymi.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zaś zasady wydatkowania tych funduszy określają Regulaminy Rad Rodziców.

§ 19

Rady Rodziców posiadają własne rachunki bankowe.

§ 20

Rady Rodziców nie mogą samodzielnie reprezentować Szkół na zewnątrz.

ZASADY WSPÓŁPRACY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 21

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 może być organ Zespołu nie biorący udziału w sporze lub inna osoba (instytucja) zaakceptowana przez wszystkie strony konfliktu.

ZASADY WSPÓŁPRACY RODZICÓW ZE SZKOŁAMI:

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.

2. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkół,
- 2) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach (wychowawca i inni nauczyciele kontaktują się z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał).
- 4) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkół.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki,
- 2) dbać o należyte wywiązywanie się ucznia ze swoich obowiązków,
- 3) uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze szkołą, zwłaszcza z wychowawcą klasy, a w miarę możliwości w życiu klasy i szkoły,
- 4) poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia,
- 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych przez Statuty Szkół,
- 6) dbać o odpowiedni strój i wygląd ucznia,
- 7) reagować na uwagi i zalecenia nauczycieli, pedagogów i psychologa szkolnego.

4. Formy współdziałania to:

- 1) pedagogizacja rodziców,
- 2) lekcje otwarte,
- 3) spotkania informacyjne, konsultacje indywidualne,
- 4) zebrania z rodzicami,
- 5) droga elektroniczna

III. ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 23

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

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie ustalonym przez Rady Pedagogiczne.

§ 24

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniem w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny opracowany jest na podstawie planów nauczania, planów finansowych i zadań naborowych poszczególnych Szkół i zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
3. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki jest uwzględniona w zapisie Statutów Szkół .

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego lub dwóch nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Dla zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Szkole.

§ 26

1. Niektóre zajęcia typu: zajęcia dodatkowe i rozszerzenia, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i obozów naukowych.
2. Liczbę uczniów w grupie regulują odrębne przepisy.

§ 27

W Szkołach dopuszcza się tworzenie klas dwujęzycznych oraz autorskich.

§ 28

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

§ 29

1. Podstawową formą pracy Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy – 10 minut, natomiast przerwy między lekcjami 4 i 5 oraz 5 i 6 trwają 15 minut.

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

Wewnątrzszkolne Systemy Oceniania zawarte są w Statutach Szkół.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 34

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologa, higienistkę oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W Zespole może zostać zatrudniony doradca zawodowy, który obejmuje swoją opieką wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

§ 35

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1/ rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2/ dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
 - 3/kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 4/ dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania i doskonalenia umiejętności, takich jak:
 - 1/ planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności;
 - 2/ skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia z uwzględnieniem poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 3/ efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 4/ rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
 - 5/ poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki;
 - 6/ odnoszenie się do zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7/ rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8/ przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest z:
 - 1/ odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

- 2/ prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 3/ dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4/ wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5/ bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 6/ udzielaniem pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7/ doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8/ pełnieniem dyżurów międzylekcyjnych wg trybu i zasad ustalonych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 37

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

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą **zespół przedmiotowy**, którego pracą kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1/ zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uwzględnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2/ wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3/ organizowanie na terenie Szkół doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4/ współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5/ opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- a) W Szkołach działają także inne **zespoły problemowo – zadaniowe**:
 - 1/ komisje statutowe – przygotowanie projektu Statutów Szkół i proponowanie aktualizacji;
 - 2/ komisje statystyczne – opracowywanie wyników odpowiednio egzaminów gimnazjalnych i maturalnych oraz zestawień statystycznych na potrzeby Szkół;
 - 3/ zespół nauczycieli awansujących – opracowywanie i prezentacja Radzie Pedagogicznej zmian w prawie oświatowym, lekcje otwarte, wymiana doświadczeń;
 - 4/ Szkolne Komisje Wychowawcze – organizacja spotkań z uczniami i ich rodzicami w celu dokonania analizy przyczyn niepowodzeń w szkole, problemów z frekwencją, podejmowanie działań zaradczych.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 39

1. Zadaniem wychowawcy (wychowawców) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2/ inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3/ podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2/ planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a/ różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b/ ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4/ utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a/ poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b/ okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c/ włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 5/ wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem w celu uzyskania pomocy w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań lub szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

PEDAGOG/PSYCHOLOG

§ 40

1. W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w Szkołach utworzone zostały etaty pedagogów szkolnych oraz psychologa.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego uczniów i doskonalenie ich umiejętności uczenia się.

§ 41

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1/ diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2/ rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3/ rozpoznawania potencjalnych możliwości uczniów;
 - 4/ wspierania ucznia w jego rozwoju;
 - 5/ określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
 - 6/ organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 7/ podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8/ prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9/ koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej, tzn. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10/ wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 11/ udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12/ wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 13/ umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14/ działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15/ podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16/ organizowania posiedzeń Komisji Wychowawczej;
 - 17/ kontroli obowiązków nauki;
 - 18) wspierania uczniów w wyborze drogi zawodowej.

2. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w Szkołach postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - 1/ rodzicami;
 - 2/ nauczycielami;
 - 3/ poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 4/ podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor.

§ 42

Zakres obowiązków psychologa szkolnego

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
7. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
8. Pod koniec każdego semestru psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy;
9. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
10. W ramach realizacji swoich zadań psycholog szkolny współpracuje.
 - Z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - Ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
 - Z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną;
 - Z odpowiednimi instytucjami oświatowymi, sądowymi, policją, opieką społeczną i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami;
11. Psycholog szkolny korzysta z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
12. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 43

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Zespołu sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka środowiskowa szkolna.
2. Gabinet pielęgniarki znajduje się w budynku Gimnazjum.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MEDYK-SZKOL w Chorzowie.
5. Pielęgniarka szkolna jest zobowiązana do prowadzenia dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami.
6. Pielęgniarka szkolna nie jest członkiem rady pedagogicznej, może natomiast uczestniczyć w jej posiedzeniach dot. spraw związanych ze zdrowiem uczniów Zespołu.
7. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

SZKOLNY DORADCA ZAWODOWY

§ 44

1. Cele działania doradcy zawodowego:
 - przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
 - opracowywanie indywidualnego planu kariery edukacyjno - zawodowej,
 - przygotowanie uczniów do radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w tym: problemy zdrowotne, bezrobocie,
 - pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
2. Podstawowym zadaniem doradcy zawodowego jest wspieranie uczniów w sytuacji wyboru edukacyjno-zawodowego poprzez:
 - organizowanie zajęć grupowych, których celem będzie samopoznanie, samoakceptacja,
 - kształtowanie umiejętności społecznych potrzebnych w środowisku zawodowym,
 - udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych .

KIEROWNIK ADMINISTRACYJNY

§ 45

Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego należy zarządzanie majątkiem szkolnym i zespołem administracyjno-gospodarczym, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych,
- 2) kontrolowanie stanu majątku szkolnego,
- 3) planowanie i prowadzenie zaopatrzenia,
- 4) planowanie i nadzorowanie remontów,
- 5) określanie zadań i prowadzenie nadzoru nad zespołem administracyjno-gospodarczym,
- 6) nadzorowanie przeglądów czystości i BHP,
- 7) planowanie i nadzorowanie wiosennych oraz jesiennych akcji porządkowych,
- 8) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości,
- 9) nadzór nad pracownikami nie będącymi nauczycielami Szkół.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

§ 46

1. Do obowiązków głównego księgowego Zespołu należy :
 - 1) prowadzenie rachunkowości Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na :
 - a/ zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizacji i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych;
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu Szkół;
 - sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej.
 - b/ bieżącym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu Szkół oraz terminowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie;
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
 2. Prowadzenie gospodarki finansowej Szkół zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na :
 - 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywaniu budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Szkół,
 - 2) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Szkoły,
 - 3)przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - 4) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
 3. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Szkół.
4. Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - 1) wstępnej i bieżącej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków,
 - 2) kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych Szkół oraz ich zmian,
 - 3) kontroli operacji gospodarczych Szkół stanowiących przedmiot księgowania.
5. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów i dowodów księgowych oraz zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
6. Dodatkowy zakres czynności ustala Dyrektor.

§ 47

Szczegółowy zakres prac dla wszystkich pracowników określa ich przydział czynności.

V. BIBLIOTEKA

§ 48

1. W Zespole działają: biblioteka i czytelnia Liceum oraz biblioteka i czytelnia Gimnazjum.
2. Biblioteki i czytelnie Szkół są interdyscyplinarnymi pracownikami szkolnymi, służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców oraz propagowaniu wiedzy o regionie.
3. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 49

1. Zadania biblioteki:

- 1/ gromadzi, opracowuje i udostępnia uczniom i pracownikom książki i inne źródła informacji;
 - 2/ tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3/ rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyki czytania i uczenia się;
 - 4/ organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną czytelnika;
 - 5/ wspomaga realizację programów nauczania i wychowania;
 - 6/ współpracuje z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7/ służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
2. Z bibliotek mogą korzystać:
- a/ uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkół,
 - b/ inne osoby – wyłącznie na miejscu w czytelni.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów normują Regulaminy bibliotek oraz Regulamin czytelni internetowej.

§ 50

1. Lokale bibliotek i ich wyposażenie powinny umożliwiać realizację zadań statutowych bibliotek.
2. Finansowanie bibliotek:
Wydatki bibliotek szkolnych obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup mebli i sprzętu, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych oraz pomocy dydaktycznych. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu Zespołu. Wydatki te mogą też być uzupełniane dotacjami Rad Rodziców, sponsorów i ofiarodawców.
3. Zbiory bibliotek:
Biblioteki szkolne gromadzą książki, czasopisma, zbiory specjalne i inne materiały niezbędne do realizacji planów dydaktyczno – wychowawczych Szkół.
4. W bibliotekach szkolnych stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:
 - a/ księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - b/ księgozbiór podręczny w czytelni;
 - c/ zbiory wydzielone, częściowo wymienne, w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 51

1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

1/praca pedagogiczna z czytelnikami:

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

2/ praca techniczno-organizacyjna:

- a/ gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
- b/ ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c/ selekcjonowanie zbiorów przy współudziale nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d/ konserwacja zbiorów;
- e/ organizacja warsztatu informacyjnego

- f/ organizacja udostępniania zbiorów;
- g/ prenumerata czasopism;
- h/ planowanie oraz sprawozdawczość.

- 3/ współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego, w tym przede wszystkim:
- a/ poradnictwo w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzacja i udostępnianie rodzicom literatury pedagogicznej;
 - b/ wymiana materiałów informacyjnych między bibliotekami Szkół, a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - c/ informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym oraz działalności kulturalnej najbliższych bibliotek;

VI. ŚWIETLICA ZESPOŁU

§ 52

1. W Zespole działa świetlica, z której mogą korzystać uczniowie obydwu Szkół.
2. Świetlica jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza wspomaga i uzupełnia pracę we wszystkich jej zakresach:
 - a. opieki,
 - b. oddziaływania wychowawczego,
 - c. poczynań dydaktycznych.
3. Świetlica szkolna stwarza uczniom możliwości wyrażania inicjatywy, rozwoju zainteresowań, utrwalanie i poszerzanie posiadanych umiejętności i wiadomości.
4. Świetlica szkolna funkcjonuje 5 dni w tygodniu w godzinach dostosowanych do form prowadzonych zajęć.
5. Świetlica szkolna finansowana jest z budżetu szkoły oraz funduszy innych organów np.: Rady Rodziców.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów gimnazjum na terenie szkoły funkcjonuje stołówka.
7. Ze stołówki korzystają uczniowie:
 - a. całkowicie ponoszący koszt żywienia;
 - b. korzystający z pomocy OPS;
 - c. w miarę posiadanych wolnych mocy przerobowych kuchni dopuszcza się możliwość korzystania z dożywiania uczniów okolicznych szkół.
8. Ze stołówki korzystają pracownicy szkoły.
9. Uczniowie korzystający z pomocy OPS są przez nich kwalifikowani, a pisemna decyzja jest przekazywana szkole i przechowywana w dokumentacji kierownika świetlicy.
10. Wszystkie środki finansowe na dożywianie są przekazywane na konto Rady Rodziców przy Gimnazjum Nr 7.
11. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.
12. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:
 - a. dokonywanie zapisów uczniów szkoły do świetlicy;
 - b. opracowywanie rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego pracy świetlicy;
 - c. opracowywanie harmonogramu godzinowego zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d. prowadzenie i kontrola dokumentacji wychowawcy świetlicy;
 - e. stała współpraca z MOPS dot. kwalifikacji uczniów do dożywiania.
 - f. opracowywanie zgodnie z normami racjonalnego żywienia tygodniowych jadłospisów;
 - g. stała kontrola stanu sanitarnego pomieszczeń kuchni;
 - h. organizowanie, obliczanie i rozliczanie na bieżąco posiadanych środków finansowych;
 - i. Kontrola ważności badań okresowych podległego personelu;
 - j. kontrola ważności szkoleń z zakresu bhp , żywienia zbiorowego;
 - k. roczne ustalanie stanu inwentarza świetlicy i kuchni;
 - l. inwentaryzacja majątku świetlicy w cyklu 2 letnim;

- m. prowadzenie ksiąg - rozliczanie wg „ ustawy o zamówieniach publicznych „
- n. hospitowanie, kontrolowanie i udzielanie instruktażu nauczycielom - wychowawcom
- o. stwarzanie dogodnych warunków pobytu dzieci w świetlicy oraz zapewnienie ciekawych form zajęć.
- p. wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.
- q. organizowanie pomocy materialnej w zakresie żywienia uczniów,

VII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 53

Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgi uczniów,
- 2) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału,
- 3) dziennik elektroniczny Librus
- 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
- 5) dzienniki zajęć międzyklasowych,
- 6) dzienniki zajęć i warsztatów dodatkowych/ specjalistycznych (dotyczy Liceum)
- 6) arkusze ocen dla każdego ucznia,
- 7) księgi arkuszy ocen,
- 8) księgi protokołów Rad Pedagogicznych.
- 9) dokumentacja elektroniczna

§ 54

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci odpowiednio o treściach:

AKADEMICKI ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2
41- 506 CHORZÓW
ul. Farna 5-7
NIP 6272652004 Regon 240975313
Tel. (032)246 22 74 Fax (032) 246 88 02

Akademicki Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2
GIMNAZJUM NR 7
IM. ADAMA MICKIEWICZA
41- 506 Chorzów ul. Farna 5-7

Akademicki Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. STEFANA BATOREGO
41-506 Chorzów ul. Farna 5-7

Duża okrągła pieczęć urzędowa- metalowa o treści:
III Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Batorego w Chorzowie

Mała okrągła pieczęć urzędowa o treści:
III Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Batorego w Chorzowie

Duża okrągła pieczęć urzędowa- metalowa o treści:
Gimnazjum nr 7 im. Adama Mickiewicza w Chorzowie

Mała okrągła pieczęć urzędowa o treści:
Gimnazjum nr 7 im. Adama Mickiewicza w Chorzowie

§ 56

Szkoły mogą posiadać własny sztandar, godło, hymn i ceremoniał szkolny.

§ 57

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58

Statut Zespołu znajduje się na stronach internetowych Szkół, w sekretariatach i czytelnich Szkół i jest udostępniany wszystkim zainteresowanym.

§ 59

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

§ 60

Statut Zespołu opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 61

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia zawarte w statutach Szkół.

§ 62

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

§ 63

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Nowelizacja Statutu została zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu z dnia 28 sierpnia 2009 r.