

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 14
W SOSNOWCU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 502) zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 11 sierpnia 2017 (Dz. U poz. 1611);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283 ze zm.).

SPIS TREŚCI		strona
ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ II	Informacje o Zespole	7
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania Zespołu	11
ROZDZIAŁ IV	Organy Zespołu	26
ROZDZIAŁ V	Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	32
ROZDZIAŁ VI	Organizacja wewnętrzna Zespołu	34
ROZDZIAŁ VII	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	42
ROZDZIAŁ VIII	Praktyki pedagogiczne i wolontariat	46
ROZDZIAŁ IX	Zasady oceniania	47
ROZDZIAŁ X	Uczniowie Zespołu	48
ROZDZIAŁ XI	Rozpatrywanie skarg i wniosków	50
ROZDZIAŁ XII	Postanowienia końcowe	52

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu.
2. **Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14** zwany dalej w niniejszym Statucie Szkołą lub Zespołem jest placówką typu publicznego.

§ 2

1. Adres szkoły:
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14
41-219 Sosnowiec ul. Kisielewskiego 4b
2. Ustalona nazwa placówki jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa Szkoły.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) **Przedszkole Miejskie Nr 45;**
 - 2) **Szkoła Podstawowa Nr 40;**
 - 3) **VII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego;**
 - 4) **Bursa Szkolna w Sosnowcu.**
2. Przedszkole i szkoły wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 14 z siedzibą w Sosnowcu przy ul. S. Kisielewskiego 4b.
3. Bursa Szkolna w Sosnowcu jest publiczną placówką oświatową z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Baczyńskiego 4.
4. Zasady funkcjonowania Przedszkola Nr 45, Szkoły Podstawowej Nr 40, VII LO i Bursy Szkolnej w Sosnowcu zawarte są w odrębnych Statutach tych placówek.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest **Gmina Sosnowiec**.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty, 40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25.
3. Zespół jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta przez właściwą część budżetu przeznaczoną na finansowanie oświaty.

4. W Zespole utworzony jest rachunek dochodów własnych posiadający odrębny rachunek bankowy.

§ 5

1. Przedszkole używa nazwy: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu Przedszkole Miejskie Nr 45.
2. Szkoła Podstawowa używa nazwy: „Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu Szkoła Podstawowa Nr 40.
3. Liceum Ogólnokształcące używa nazwy: „Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu VII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego”.
4. Na pieczęci podłużnej Zespołu stosowana jest nazwa „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 41-219 Sosnowiec ul. Kisielewskiego 4b tel. 32/293 81 39 fax 32/ 293 85 58”, a w przypadku szkół, przedszkola i bursy, wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 Przedszkole Miejskie Nr 45 41-219 Sosnowiec, ul. S. Kisielewskiego 4a tel. 32 263 15 11”;
 - 2) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 Szkoła Podstawowa Nr 40 41-219 Sosnowiec, ul. S. Kisielewskiego 4b tel. 32 263 17 30 ”;
 - 3) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 VII Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego 41-219 Sosnowiec, ul. S. Kisielewskiego 4b tel. 32/293 81 39”;
 - 4) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 Bursa Szkolna, 41-203 Sosnowiec ul. Baczyńskiego 4;
5. Zespół posługuje się pieczęciami :
 - 1) Pieczęcią okrągłą dużą o treści: godło państwowe w środku i napis w otoku – Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu;
 - 2) Pieczęcią okrągłą małą o treści: godło państwowe w środku i napis w otoku – Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu.
6. Ilekroć w dalszych rozdziałach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu;
 - 4) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu;
 - 6) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu;

- 7) dzieciach, uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci i uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu oraz ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu.

ROZDZIAŁ II

Informacje o Zespole

§ 6

1. Zespół funkcjonuje na podstawie wewnętrznych uregulowań prawnych:
 - 1) Statutu Zespołu;
 - 2) Statutu Przedszkola;
 - 3) Statutu Szkoły Podstawowej;
 - 4) Statutu Liceum;
 - 5) Statutu Bursy;
 - 6) Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 7) Regulaminu Rady Rodziców;
 - 8) Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) Regulaminu pracy;
 - 10) Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 11) Regulaminu przyznawania nagród;
 - 12) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) innych wewnętrznych regulaminów szczegółowych.
2. Organizację pracy Zespołu, przedszkola, szkół i bursy tworzących Zespół oraz szczegółowe zasady edukacji, wychowania i opieki określają następujące dokumenty:
 - 1) arkusz organizacji pracy Zespołu na kolejny rok szkolny wraz ze szkolnymi planami nauczania;
 - 2) przydział czynności nauczycieli w poszczególnych oddziałach i szkołach Zespołu;
 - 3) plany pracy poszczególnych szkół, bursy i przedszkola;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, specjalistycznych i dodatkowych;
 - 5) program wychowawczo – profilaktyczny szkół;
 - 6) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 7) plan doskonalenia nauczycieli;
 - 8) plan pracy pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, doradcy zawodowego, bibliotekarza, zespołów przedmiotowych;
 - 9) szkolny i przedszkolny zestaw programów nauczania;
 - 10) szkolny i przedszkolny zestaw podręczników;
 - 11) kalendarz organizacji roku szkolnego oraz sporządzane na podstawie kalendarza szczegółowe harmonogramy konkursów, uroczystości;
 - 12) plan dyżurów nauczycieli;
 - 13) plan ewaluacji wewnętrznej;
 - 14) przydział czynności dodatkowych na dany rok szkolny dla nauczycieli szkół i przedszkola;

- 15) miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
- 16) plany pracy indywidualnej;
- 17) inne dokumenty wynikające z bieżących potrzeb przedszkola, szkoły, bursy.

§ 7

1. W Zespole funkcjonują: sale dydaktyczne, sale zabaw, place zabaw, sale gimnastyczne, hala sportowa, boisko wielofunkcyjne, biblioteka, pracownie komputerowe, gabinet pielęgniarstwa, kuchnie, stołówka, świetlica, gabinety pedagogów, sekretariaty, gabinet dyrektora i gabinety wicedyrektorów, szatnia i inne.
2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń szkolnych określone są w odrębnych regulaminach.
3. Szczegółową organizację pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska i hali sportowej w Zespole regulują regulaminy w/w pomieszczeń.

§ 8

1. Umożliwiając realizację przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki placówki wchodzące w skład Zespołu:
 - 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudniają nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizują ramowy plan nauczania;
 - 6) rozpoczynają i kończą zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem przerw i ferii, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 7) realizują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 9

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) przedszkolu – 4 lata;
 - 2) szkole podstawowej – 8 lat:
 - a) etap I edukacyjny - kl. I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) etap II edukacyjny - kl. IV-VIII - nauczanie przedmiotowe, blokowe,

- 3) liceum ogólnokształcącym – 3 lata na podbudowie gimnazjum, 4 lata na podbudowie szkoły podstawowej.
2. W szkole podstawowej prowadzone są:
 - 1) oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały sportowe
 - 2) świetlica.
3. W liceum ogólnokształcącym prowadzone są oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały sportowe.
4. Bursa jest placówką przeznaczoną dla uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych i uczniów szkół ponadpodstawowych, w tym uczniów wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych w wieku do 24 lat, w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania. W przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, zdrowotnymi do Bursy może zostać przyjęty uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą Bursy.

§ 10

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i obowiązku szkolnego ucznia lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczeń spełniając obowiązek szkolny w tej formie uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

§ 11

1. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, w placówkach, o których mowa w ustawie - Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej.
3. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Zespół szczególną opieką otacza uczniów zdolnych:
 - 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 2) nawiązuje współpracę z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
 - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
 - 5) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 13

1. Na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Zespół jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor zespołu w umowie o pracę, a zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności określonych w osobnym dokumencie.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) Regulamin Pracy;
 - 2) postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) zarządzenia przełożonych.

§ 15

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Zespół pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest zapewnienie posiadania ubezpieczenia od kosztów leczenia ucznia podczas wyjazdów zagranicznych organizowanych przez szkołę. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania Zespołu

§ 16

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, z uwzględnieniem przepisów dotyczących kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Zespół podejmuje niezbędne działania, których celem jest tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Zespołem.
3. Zespół zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci i uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Głównymi celami Zespołu jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Do zadań Zespołu należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej i opieki stomatologicznej;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w placówkach;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu określają ich statuty.

6. Realizacja celów i zadań Zespołu odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów na każdym etapie psychorozwojowym;
- 2) oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć sportowych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) stały kontakt i współpraca z rodzicami;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Zespół.

§ 17

1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia dziecka/ucznia/wychowanka do przedszkola/szkoły/bursy do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w placówkach opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
- 3) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

13) prowadzenie rejestru wejść i wyjść na teren Zespołu;

a także:

14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Zespół zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Dyrektor Zespołu może zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć lekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 18

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
 - 2) umożliwia zdobycie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół w Zespole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć włączony został do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz uczniów liceum.
4. Oprócz zajęć wskazanych w ust. 3 w Zespole prowadzone są:
- 1) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (nauka religii) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (wychowanie do życia w rodzinie), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 2) inne zajęcia edukacyjne.
5. Możliwe jest dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W ramach działalności wychowawczej i edukacyjnej przedszkole realizuje następujące zadania:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej.

§ 19

1. W realizacji zadań związanych z opieką i kształceniem uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględniając ich potrzeby rozwojowe, zainteresowania oraz wyrównywanie szans i wspieranie możliwości rozwojowych Zespół zapewnia:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego zatrudnianie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia oraz logopedów, psychologów, pedagogów i innych specjalistów;
 - 2) dostosowanie form i metod nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) stosowanie specjalistycznych pomocy dydaktycznych.

§ 20

1. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu i szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom, uczniom.
3. W przedszkolu i szkołach wchodzących w skład Zespołu działają zespoły planujące i koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. O potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych dziecka, ucznia albo ucznia pełnoletniego.
5. Potrzeba objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają dzieciom i uczniom: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 9. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołów powołanych przez Dyrektora Zespołu, składających się z: nauczycieli, wychowawców, nauczycieli

posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej współorganizujących kształcenie integracyjne, pedagogów, psychologów, logopedów.

11. Do zadań zespołów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 2) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 4) opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniami o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego;
- 5) określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

12. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem i uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania i wzmacnianie uczestnictwa dziecka, ucznia w życiu przedszkola, szkoły, w tym w przypadku:
 - a) dziecka, ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka, ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka, ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania dziecku, uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka, ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami

doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącego i oddziałów gimnazjalnych,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka, ucznia w realizacji przez przedszkole, szkołę zadań wskazanych w przepisach;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 21

1. Przedszkole i oddziały przedszkolne realizują wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

§ 22

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Sosnowcu upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Zespół podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez stosowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Zespół prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników Zespołu w celu przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym.
4. Działalność wychowawcza w Zespole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - 1) fizycznej - ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - 2) psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
 - 3) społecznej - ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
 - 4) aksjologicznej - ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

§ 23

1. Zespół sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami, a wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w placówkach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) działaniach na rzecz zorganizowania pomocy materialnej dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w formie doraźnej lub stałej pomocy finansowej udzielanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach i określonych przez organ prowadzący:
 - a) pomoc materialna w Zespole jest organizowana w formie: stypendiów socjalnych, stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, pomocy rzeczowej lub żywnościowej, innych – w zależności od potrzeb i możliwości,
 - b) korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczyciela,

- c) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym (np. stypendium socjalne) i motywacyjnym (np. stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe);
- 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa oraz innych nauczycieli pracujących w przedszkolu i szkole.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 3) inni pracownicy Zespołu.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w tym rodzice.
4. Obowiązki opiekunów wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek oraz regulamin wycieczek i spacerów.

§ 24

1. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Celem współpracy, o której mowa w ust.1 jest:
 - 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole;
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) zapewnienie prawidłowego rozwoju dzieciom, uczniom i wychowankom.
3. Szczegółową organizację współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określają statuty poszczególnych placówek.

§ 25

Zasady i formy współdziałania Zespołu z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Zespół współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Obowiązki Zespołu w stosunku do rodziców:
 - 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, ucznia w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy;
 - 3) zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi dokumentami i regulaminami Zespołu;
 - 4) organizowanie w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami (zebrania i konsultacje indywidualne);

- 5) powiadomienie rodziców o terminie posiedzeń zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu umożliwienia im wzięcia udziału w pracach zespołu w sprawach dotyczących ich dziecka;
 - 6) informowanie rodziców o zakresie, formach, okresach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki rodziców uczniów wobec Zespołu:
- 1) dopełnienie czynności związanych z zapisem ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) wspieranie procesu edukacyjnego i wychowawczego oraz zainteresowanie postępami ucznia w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych i innych formach kontaktu z wychowawcą,
 - b) stawienie się w szkole na prośbę wychowawcy klasowego, innego nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora;
 - 4) informowanie wychowawcy klasowego o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz o problemach ucznia mających istotny wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 5) pomoc w działaniach organizacyjnych szkoły/klasy – wycieczki, zielone szkoły, spotkania klasowe itp.;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz szkoły;
 - 7) właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich.
4. Obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola wobec Zespołu:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
 - 2) przestrzeganie Statutu Zespołu i Statutu przedszkola;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory, przedmioty i pomoce;
 - 4) uczestniczenie w życiu przedszkola;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
 - 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
 - 11) podanie aktualnego adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 12) pisemne powiadomienie dyrektora o rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
5. Formy kontaktu Zespołu z rodzicami uczniów:
- 1) zebrania informacyjne;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem z inicjatywy obu stron;

- 3) pisemne wezwanie rodziców;
 - 4) udział rodziców w posiedzeniach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w części dotyczącej ich dziecka;
 - 5) spotkania okolicznościowe.
6. Formy współpracy i kontaktu przedszkola z rodzicami dzieci:
- 1) zebrania ogólne – co najmniej raz w roku;
 - 2) zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne – według potrzeb;
 - 4) zajęcia warsztatowe – dwa razy w roku;
 - 5) spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez;
 - 6) dni otwarte, zajęcia otwarte;
 - 7) wspólne wycieczki;
 - 8) zbieranie informacji (ankiety, kwestionariusze, wywiady);
 - 9) spotkania ze specjalistami zajmującymi się rozwojem dziecka w wieku przedszkolnym.

§ 26

1. Doradztwo zawodowe w Zespole jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu umożliwiają uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) przedstawienie oferty placówek edukacyjnych, targi edukacyjne;
 - 2) udział w zajęciach w szkołach i na uczelniach;
 - 3) preorientację zawodową;
 - 4) zajęcia z pracownikami urzędu pracy, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz przedstawicielami różnych zawodów.
3. Koordynatorem działań z zakresu doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy.
4. **Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego regulują statuty przedszkola i szkół.**

§ 27

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wybrane zajęcia edukacyjne w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.

§ 28

Organizacja opieki medycznej

1. Zespół zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną i stomatologiczną uczniom do 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
2. W Zespole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi pracę o charakterze higieniczno-sanitarnym.
3. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
4. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
6. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY ZESPOŁU

§ 29

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół, przedszkola, bursy;
 - 3) Samorządy Uczniowskie działające w poszczególnych szkołach, Samorząd Wychowanków bursy;
 - 4) Rady Rodziców działające w poszczególnych szkołach i przedszkolu.

§ 30

Dyrektor Zespołu

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu, który jest dyrektorem przedszkola, szkół i bursy w rozumieniu ustawy. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Prezydent Sosnowca.
2. Dyrektor swoje zadania wykonuje przy pomocy wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole. Tryb powoływania nauczycieli i wychowawców oraz osób na stanowiska kierownicze określa przepisy prawa. Podział kompetencji w zespole kierowniczym określa Dyrektor Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia udokumentowany wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w celu zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 13) ustala przedszkolne i szkolne zestawy programów nauczania i podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 14) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 16) na podstawie ramowego planu nauczania szkoły ustala szkolny plan nauczania;
 - 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 18) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 19) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach;
 - 20) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) efektywność w sferze dydaktycznej i wychowawczej szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów: prowadzącego i nadzorującego Zespół;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania wszechstronnego rozwoju uczniów i samodzielnej pracy;
 - 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych przetwarzanych w zakresie prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

§ 31

Rada Pedagogiczna

1. W placówkach wchodzących w skład Zespołu działają Rady Pedagogiczne.
2. W szkołach i przedszkolu działają odrębne Rady Pedagogiczne.
3. W bursie szkolnej Rada Pedagogiczna wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.
4. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Wspólne zebrania Rad Pedagogicznych placówek wchodzących w skład Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania treści poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu. Treści nie mogą być ujawniane poza szkołą.
- 16. Szczegółowe zadania Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół oraz przedszkola wchodzących w skład Zespołu regulują Regulaminy Rad Pedagogicznych oraz Statuty poszczególnych placówek.**
17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, szkoły, bursy ;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem, szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola, szkoły;
 - 7) przygotowanie projekt Statutu albo jego zmian.
18. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 7) projekt innowacji do realizacji w Zespole;
 - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 10) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny;
 - 11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 12) dopuszczenie do użytku programów nauczania, zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 13) program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 14) propozycje dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 16) przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce;
 - 17) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 18) wydłużenie okresu nauki na każdym etapie kształcenia.
19. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem o nagrodę Prezydenta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, medal KEN. Wnioski składa do odpowiednich organów.

§ 32

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole, w każdej ze szkół działa Samorząd Uczniowski.
2. W bursie działa Samorząd Wychowanków.
3. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie szkoły/bursy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/wychowanków.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i Statutem Zespołu.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządów określają statuty poszczególnych placówek.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu w szkołach określają statuty poszczególnych placówek.

§ 33

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i uczniów Zespołu.
2. W Przedszkolu i w szkołach wchodzących w skład Zespołu działają **odrębne** Rady Rodziców.
3. Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, w którym określają wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu i Statutem odpowiednio szkoły lub przedszkola.
4. Szczegółowe kompetencje oraz sposób funkcjonowania Rady Rodziców określają Statuty poszczególnych placówek.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły/przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola/szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

Warunki współdziałania organów Zespołu i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 34

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) wspólne posiedzenia organów Zespołu;
 - 2) informacje na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej;
 - 3) informacje w Księdze zarządzeń Dyrektora;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) możliwość uczestnictwa przedstawicieli poszczególnych organów w posiedzeniach Rady Pedagogicznej (za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej); zebraniach Rad Rodziców (za zgodą przewodniczącego Rady Rodziców), zebraniach Samorządu Uczniowskiego (za zgodą przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego);
 - 6) inne formy określone w Statutach szkół, przedszkola, bursy wchodzących w skład Zespołu.
4. Organy te komunikują się między sobą poprzez udział wybranych przedstawicieli poszczególnych organów w konferencjach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Organy działają niezależnie od siebie. W szczególnie uzasadnionych wypadkach decyzje podejmowane są wspólnie.
6. Organy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Zespołu.
7. Współdziałanie organów odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
8. Współdziałanie organów obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie ZSO poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów,

- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
9. Wszelkie spory pomiędzy Organami rozstrzyga Dyrektor ZSO na wniosek jednego bądź wszystkich zainteresowanych Organów, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
10. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie ZSO nr 14 każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja wewnętrzna Zespołu

§ 35

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) zasoby ludzkie, tj. pracownicy Zespołu, uczniowie i inne osoby związane z działalnością Zespołu;
 - 2) zasoby materialne, tj. składniki majątkowe Zespołu będące jego własnością;
 - 3) zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb Zespołu.
2. Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają oddzielne przepisy.

§ 36

1. Okresem przeznaczonym na realizację treści programowych zgodnie z podstawą programową i Ramowym Planem Nauczania jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Termin śródrocznej klasyfikacji uczniów ustala się nie później niż do końca stycznia.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni w szkole podstawowej i 10 dni w liceum ogólnokształcącym.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty lub egzamin maturalny – zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni

wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. W szkołach oddział jest złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami zatwierdzonymi przez Dyrektora Zespołu.
3. W przedszkolu oddziały składają się z dzieci w wieku 3-6 lat zgrupowanych według zbliżonego wieku. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych przez Dyrektora Zespołu.
4. Liczba uczniów i dzieci w oddziale wynika z obowiązujących w tym względzie zapisów ustawowych.

§ 39

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Jest on dokonywany corocznie z uwzględnieniem wysokości środków finansowych, zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, liceum ogólnokształcącym, podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
3. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu organu prowadzącego określa odrębne przepisy.
6. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są indywidualnie, według wskazań w orzeczeniu za zgodą organu prowadzącego.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkół w Zespole są zajęcia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach w klasach I-III szkoły podstawowej dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej oraz częstotliwość i długość przerw śródlekcyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć rewalidacyjnych w okresie tygodniowym.
5. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej:
 - 1) w przedszkolu godzina zajęć:
 - a) rozwijających uzdolnienia,
 - b) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami;
 - 2) w szkole godzina zajęć:
 - a) rozwijających uzdolnienia,
 - b) rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych trwa 45 minut. Dopuszcza się

prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami;

6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w klasach I-VIII szkoły podstawowej i oddziałów liceum organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę dwudziestominutową (obiadową).
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z języka obcego nowożytnego, religii, zajęć ruchowych i rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 41

1. Organizację nauczania i wychowania w Zespole regulują następujące dokumenty:

- 1) Zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników.

Program nauczania ogólnego, który obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny; stanowi on opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie kształcenia ogólnego; zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, opis założonych osiągnięć ucznia, propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

- 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska; określa on działania szkoły o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 42

1. Przebieg nauczania w danym roku szkolnym szkoła dokumentuje prowadząc dziennik lekcyjny dla każdego oddziału.
2. W Zespole podstawową formą dokumentowania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz frekwencji jest Dziennik Elektroniczny. Dziennik dostępny na stronie: www.dziennik.librus.pl. Zasady funkcjonowania Dziennika

zawarte są w Regulaminie Dziennik Elektroniczny. Zaznacza się, iż w Szkole może jednocześnie z Dziennikiem Elektronicznym funkcjonować dziennik w wersji papierowej na dotychczasowych zasadach.

3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
4. Przedszkole i szkoła prowadzą dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
5. Nauczyciele bursy dokumentują realizację zadań w obowiązującej dokumentacji, którą stanowią: dziennik, zeszyt raportów, zeszyt wyjść i wyjazdów, karty informacyjne o wychowankach.
6. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej regulują odrębne przepisy.
7. Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniom i rodzicom oraz sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 43

1. W Zespole funkcjonuje **świetlica szkolna**.
2. W świetlicy szkolnej szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) systematyczne oddziaływanie wychowawcze i opiekuńcze w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego poza jednostkami lekcyjnymi;
 - 2) pogłębienie wiedzy, utrwalenie nawyków i umiejętności uczniów zdobytych na lekcjach;
 - 3) pomoc w nauce uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału, w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami, pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 4) poznanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i inicjatywy uczniów;
 - 5) spędzanie czasu wolnego i odpoczywanie w sposób kulturalny i sprzyjający zdrowiu, propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) pomoc w adaptacji do warunków szkolnych dzieci sześciolletnich;
 - 7) przygotowanie do udziału w życiu społecznym i rodzinnym;
 - 8) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym.
4. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków i corocznie określony przez dyrektora zespołu.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 osób.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy i statut szkoły podstawowej.

§ 44

1. W Zespole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Uczestniczy w realizacji zadań statutowych szkoły poprzez gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji.
3. Biblioteka szkolna, stosując odpowiednie formy i metody pracy, pełni funkcję:
 - 1) kształtująco-wychowawczą;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie oraz opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach i oddziałach.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu (w godzinach popołudniowych).
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami (szkolnymi i miejskimi). Współpraca ta polega w szczególności na:
 - 1) organizacji szkolnych i miejskich konkursów czytelniczych oraz czytelniczo-plastycznych;
 - 2) wzajemnej wymianie doświadczeń;
 - 3) organizacji pasowania na czytelnika;
 - 4) organizacji wystaw okolicznościowych;
 - 5) udziale uczniów i nauczycieli w uroczystościach organizowanych przez biblioteki na terenie miasta;
 - 6) organizacji lekcji bibliotecznych w porozumieniu z innymi nauczycielami w celu propagowania czytelnictwa;
 - 7) realizacji zagadnień czytelniczo-medialnych;
 - 8) propagowaniu kultury czytelniczej.
9. Biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki oraz materiały edukacyjne.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor zespołu.
11. Nauczyciel bibliotekarz każdego roku opracowuje własny, szczegółowy plan pracy.

12. W bibliotece szkolnej przeprowadza się skontrum jako metodę inwentaryzacji materiałów bibliotecznych.
13. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283).

§ 45

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, w Zespole funkcjonuje **stołówka szkolna**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Cena posiłków uzależniona jest od rynkowych cen artykułów spożywczych.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Dzieci w przedszkolu korzystają z odpłatnego wyżywienia zgodnie z zawartą umową pomiędzy rodzicami dziecka a przedszkolem. Zasady odpłatności za wyżywienie określone zostały w Statucie przedszkola.

§ 46

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) w szkołach:
 - a) arkusz organizacji Zespołu;
 - b) plan pracy szkoły;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) w przedszkolu:
 - a) arkusz organizacji Zespołu;
 - b) ramowy rozkład dnia;
 - c) szczegółowy rozkład dnia
 - 3) w bursie:
 - a) arkusz organizacji Zespołu;
 - b) ramowy rozkład dnia.

§ 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa **arkusz organizacji Zespołu** opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę i przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, bibliotekarza, doradcę zawodowego i innych nauczycieli.

§ 48

1. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu określa organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, a także ramowy rozkład dnia ustalony na wniosek rady pedagogicznej opracowany przez dyrektora Zespołu. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 49

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zasady ich zatrudniania, wynagradzania oraz obowiązki określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za skutki działań nauczycieli i innych pracowników Zespołu będące wynikiem zawinionego przez nich nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawnych i wynikających z nich uregulowań.
4. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.4)).

§ 50

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami. Powierzenia tego stanowiska oraz odwołania z niego dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący.
4. Wicedyrektor Zespołu pełni przydzielone mu czynności w imieniu dyrektora Zespołu i działa w ramach udzielonych mu uprawnień.
5. **Do zadań wicedyrektorów** zgodnie z delegowanymi uprawnieniami należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) opracowywanie planu zajęć na każdy rok szkolny, a w przypadku przedszkola rocznego planu przedszkola i innych niezbędnych dokumentów;
 - 9) opracowywanie kalendarza imprez przedszkolnych, szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

- 11) monitorowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
 - 12) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i uczniów postanowień statutu;
 - 14) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 15) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 16) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w ramach kompetencji ustalonych przez Dyrektora Zespołu;
 - 17) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 18) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją, służbami porządkowymi i innymi instytucjami w zakresie pomocy dzieciom i uczniom oraz zapewnienia ładu i porządku w szkole;
 - 19) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu;
 - 20) zastępowanie Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności;
 - 21) organizowanie właściwego przepływu informacji w Zespole między uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 22) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 23) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 24) przygotowywanie materiałów na zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów ustala Dyrektor Zespołu.

§ 51

1. Statuty przedszkola, bursy i szkół wchodzących w skład Zespołu określają szczegółowo:
 - 1) zadania nauczycieli organizujących i prowadzących proces dydaktyczno–wychowawczy i opiekuńczy;
 - 2) zadania wychowawców oraz formy ich realizacji, dostosowane do wieku dzieci, uczniów, wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
 - 3) zakres i formy współpracy nauczycieli z rodzicami dzieci i uczniów;
 - 4) zakres zadań pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego;
 - 5) zadania nauczyciela świetlicy;
 - 6) zadania bibliotekarza.

§ 52

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
8. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
9. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

10. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
14. Rodzaje zespołów nauczycielskich oraz ich szczegółowe zadania określają statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu.

§ 54

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespoły wychowawcze.
2. Pracą zespołów wychowawczych kierują przewodniczący, powołani przez Dyrektora.

§ 55

1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli na każdy rok szkolny.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap kształcenia (kl. I-III, kl. IV-VIII) szkoły podstawowej, oddziały I-IV liceum.
3. Decyzję w sprawie obsady wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w sytuacjach wskazanych w Statutach poszczególnych szkół.
5. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece dwóch nauczycieli.
6. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
8. Zadania nauczycieli-wychowawców określają **statuty placówek wchodzących w skład Zespołu**.

§ 56

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracownicy niepedagogiczni realizują zadania na podstawie indywidualnych przydziałów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
3. Stosunek pracy z pracownikami wymienionymi w ust. 1 nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor na zasadach obowiązujących w Kodeksie Pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Praktyki pedagogiczne i wolontariat

§ 57

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, uwzględniającego zasady refundowania kosztów praktyk.

§ 58

1. W Zespole prowadzony jest wolontariat w oparciu o zawartą umowę wolontariacką - porozumienie.
2. Wolontariuszem może być osoba, która posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych czynności.
3. Wykonywane przez wolontariusza czynności mają charakter dobrowolny, bezpłatny, charytatywny, pomocniczy i uzupełniający.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

ROZDZIAŁ IX

Zasady oceniania

§ 59

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają **odrębne Wewnętrzne Zasady Oceniania**.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania szczegółowo określają kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania egzaminów.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania są zgodne z właściwymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty.
4. Warunki i sposoby oceniania wewnętrznego szczegółowo określone są w statutach poszczególnych szkół.

ROZDZIAŁ X

Dzieci, uczniowie i wychowankowie Zespołu

§ 60

1. Do placówek wchodzących w skład Zespołu uczniowie są przyjmowani zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady **rekrutacji** uregulowane są w statutach placówek wchodzących w skład Zespołu.

§ 61

1. Statuty placówek wchodzących w skład Zespołu określają szczegółowo:
 - 1) prawa i obowiązki dzieci;
 - 2) prawa i obowiązki ucznia szkoły podstawowej;
 - 3) prawa i obowiązki ucznia liceum;
 - 4) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i wychowanków, tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody oraz tryb odwoływania się od kary;
 - 5) sposób informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Statut przedszkola określa przypadki, w których Dyrektor Zespołu może skreślić wychowanka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej – po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców.
3. Statut szkoły podstawowej określa przypadki w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
4. Statut liceum ogólnokształcącego określa przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 62

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego ma prawo do zwolnienia z obecności z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, nauki drugiego języka obcego nowożytnego ma obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej lub świetlicy,

jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Opiekę nad tymi uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel świetlicy.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, nauki drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.
4. Zajęcia etyki lub religii odbywają się na podstawie oświadczeń rodziców o uczęszczaniu ucznia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
5. Uczeń nie uczęszczający ani na lekcję religii ani na lekcję etyki przebywa w bibliotece lub świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Opiekę nad tymi uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz lub nauczyciel świetlicy.
6. Uczeń nie uczęszczający ani na lekcje religii, ani na lekcje etyki ma prawo do zwolnienia z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje religii lub etyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 63

1. Uczniowie, przed zakończeniem edukacji w szkole podstawowej i liceum ogólnokształcącym, w ostatnim tygodniu nauki oraz uczniowie zmieniający szkołę mają obowiązek uregulować zobowiązania wobec szkoły. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 64

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu określone zostały w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 65

1. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne szkoły.
2. W przypadku umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy zniszczonej rzeczy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 66

1. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o dobre imię Zespołu i kultywować jego tradycje.

§ 67

1. Warunki i tryb przechodzenia do Zespołu uczniów z innych typów szkół publicznych oraz powracających i przybywających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

§ 68

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków:
 - 1) wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez Dyrektora lub wicedyrektorów;
 - 2) Dyrektor Zespołu przyjmuje interesantów w wyznaczonym dniu i godzinach;
 - 3) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu;
 - 4) sekretariat Zespołu prowadzi rejestr skarg i wniosków;
 - 5) rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa,
 - b) data wpływu skargi/wniosku,
 - c) data rejestrowania skargi/wniosku,
 - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek,
 - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek,
 - f) termin załatwienia skargi/wniosku,
 - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku,
 - h) data załatwienia,
 - i) krótka informacja o sposobie załatwiania sprawy.
 - 6) do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.
2. Kwalifikowanie skarg i wniosków:
 - 1) kwalifikowanie spraw, jako skargi lub wniosku dokonuje Dyrektor;
 - 2) każda sprawa zakwalifikowana przez Dyrektora, jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków;
 - 3) jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, Dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;
 - 4) skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły;
 - 5) skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać właściwym organom zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
3. Rozpatrywanie skarg i wniosków:

- 1) skargi/wnioski rozpatruje Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona zgodnie ze Statutem Szkoły i kodeksem postępowania administracyjnego;
- 2) z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację, która zawiera:
 - a) oryginał skargi/wniosku,
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
 - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
- 3) odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
 - c) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
- 4) pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§69

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają ceremonial szkolny.
2. VII Liceum Ogólnokształcące nosi imię Krzysztofa Kamila Baczyńskiego i posiada własny sztandar.
3. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określają statuty szkół.

§ 70

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Niniejszy Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Zespołu.
2. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 72

1. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie głównym Dyrektora Zespołu, bibliotece szkolnej oraz publikowany jest na stronie internetowej Zespołu.

§ 73

1. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących
2. Niniejszy Statut stanowi tekst jednolity i został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Sosnowcu w dniu 11 września 2019 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.