

STATUT
Spółecznego Liceum Ogólnokształcącego
„OMEGA”
im. Górnośląskich Noblistów
w Katowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	3
NAZWA, SIEDZIBA I ORGAN PROWADZĄCY LICEUM.....	3
ROZDZIAŁ 2.....	4
CELE I ZADANIA LICEUM.....	4
ROZDZIAŁ 3.....	7
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA LICEUM.....	7
ZASADY OGÓLNE.....	7
ROZDZIAŁ 4.....	9
ORGANIZACJA PRACY LICEUM.....	9
BIBLIOTEKA.....	10
ROZDZIAŁ 5.....	12
ORGANY LICEUM I ICH ZADANIA.....	12
DYREKTOR.....	12
WICEDYREKTOR.....	14
RADA PEDAGOGICZNA.....	14
RADA RODZICÓW.....	16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	16
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM.....	17
ROZDZIAŁ 6.....	18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM.....	18
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY.....	18
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY.....	20
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKI.....	21
ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI.....	22
OPIEKA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, LOGOPEDY.....	23
PRAWA I OBOWIĄZKI RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ.....	25
INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	26
ROZDZIAŁ 7.....	28
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW.....	28
PRAWA UCZNIĄ.....	28
OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	29
ROZDZIAŁ 8.....	32
WARUNKI PRZYJĘCIA DO LICEUM.....	32
ROZDZIAŁ 9.....	32
ŚRODKI FINANSOWE LICEUM.....	32
ROZDZIAŁ 10.....	33
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	33

ROZDZIAŁ 1

NAZWA, SIEDZIBA I ORGAN PROWADZĄCY LICEUM

§ 1

1. Liceum nosi nazwę: Społeczne Liceum Ogólnokształcące „OMEGA” im. Górnśląskich Noblistów w Katowicach, zwane dalej Liceum.
2. Siedziba Liceum: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
3. Organ prowadzący: Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach, zwane dalej STE, będące stowarzyszeniem, posiadające osobowość prawną, działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz Statutu Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego w Katowicach. W imieniu organu prowadzącego działa jego Zarząd (zwany dalej Zarządem STE).
4. Siedziba organu prowadzącego: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Statut Liceum jest jego podstawowym aktem prawnym regulującym działalność. Regulaminy tworzone na jego podstawie muszą być zgodne ze Statutem Liceum.
7. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Liceum wpisane jest do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowic pod pozycją 15/1999.

§ 2

1. Liceum posiada status szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nauka w Liceum jest odpłatna. Wysokość opłat określa *Regulamin Opłat*¹.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi trzy lata do roku 2019, od kiedy cykl kształcenia zgodnie z obowiązującym prawem będzie wynosił cztery lata.
4. W Liceum do wygaszenia funkcjonują klasy gimnazjalne, w których obowiązuje odrębny statut, program wychowawczy, program profilaktyki oraz ocenianie wewnątrzszkolne.

¹ Dokument dostępny w sekretariacie Liceum.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania wyznaczone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności: wizję i misję Liceum, *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*² /zał. 1/ oraz *Ocenianie Wewnątrzszkolne*³ /zał.2/,
2. Liceum umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających im przystąpienie do egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa ukończenia Liceum.
3. Liceum kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków Liceum i wieku uczniów poprzez:
 - 3.1. realizację zadań wynikających z charakteru Liceum,
 - 3.2. realizację zadań wynikających z przyjętego *Ceremoniału Liceum* /zał.3/,
 - 3.3. przestrzeganie przyjętego systemu wartości i zasad,
 - 3.4. stosowanie wzmocnień pozytywnych oraz pomocy psychologa, pedagoga, logopedy,
 - 3.5. współpracę z instytucjami społecznymi, kulturalnymi, jak również z absolwentami Liceum.
4. Ponadto do celów Liceum należy:
 - 4.1. zapewnienie wysokiego poziomu nauczania, uwzględniającego indywidualizację procesu kształcenia oraz dostosowanie metod postępowania do różnic indywidualnych uczniów,
 - 4.2. dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez:
 - 4.2.1. tworzenie systemu wychowawczego akceptowanego przez uczniów, kształtującego pozytywne postawy moralne i obywatelskie, takie jak godność osobista i honor,
 - 4.2.2. umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4.3. wychowanie i kształcenie poprzez:
 - 4.3.1. przygotowanie uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w dorobku kultury narodowej i światowej,

² Załącznik nr 1 do niniejszego statutu

³ Załącznik nr 2 do niniejszego statutu

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 4.3.2. wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
 - 4.3.3. aktywność uczniów w działaniach służących ochronie przyrody,
 - 4.3.4. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki,
 - 4.3.5. kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem,
 - 4.3.6. realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne,
 - 4.3.7. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4.3.8. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez udział w debatach,
 - 4.3.9. udział w spotkaniach z przedstawicielami władz samorządowych i wybitnymi przedstawicielami życia publicznego, koncertach symfonicznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zawodach sportowych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych oraz różnego typu konkursach i olimpiadach.
5. Liceum organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli, zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką lub kółka zainteresowań dla wszystkich uczniów.
 6. Liceum realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, członkami i Zarządem STE.

§ 4

1. Liceum realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w odpowiednich przepisach.
2. Liceum organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi STE.
3. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 3.1. kontrolowanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i wyżej wymienionych zajęciach, odnotowanie absencji ucznia w dzienniku lekcyjnym i powiadomienie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasowego w przypadku powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 3.2. natychmiastową reakcją na przejawy ewentualnych zagrożeń i zgłoszenie ich do Dyrektora Szkoły,
- 3.3. realizację wytycznych odnośnie bezpieczeństwa na lekcji wychowania fizycznego, w tym prawidłowego zabezpieczenia sprzętu w trakcie wykonywania ćwiczeń gimnastycznych oraz dostosowanie trudności ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów.
4. W czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel danego przedmiotu.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad grupą uczniów sprawuje prowadzący powyższe zajęcia.
6. W czasie zajęć dodatkowych oraz odbywających się poza terenem szkoły (np. wycieczki szkolne) opieka nad uczniami przebiega zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach Liceum i w innych pomieszczeniach zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Liceum. Nauczyciel zobligowany jest do aktywnego pełnienia wyznaczonego dyżuru.
8. Rodzice zwalniali uczenia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych mają obowiązek przedstawić nauczycielowi, wychowawcy lub Dyrektorowi pisemne zwolnienie ucznia lub wysłać wiadomość poprzez dziennik elektroniczny lub formie e-usprawiedliwienia. Tym samym przejmują nad nim pełną odpowiedzialność prawną.
9. W trakcie trwania zajęć zakazuje się uczniom korzystania z telefonów komórkowych. Podczas przerw szkolnych, zajęć pozalekcyjnych czy świetlicowych uczeń może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela.
10. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, jeżeli ich realizacja tego wymaga.

§ 4

1. Środowisko wychowawcze Liceum tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
2. Liceum rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Liceum współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

ROZDZIAŁ 3

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA LICEUM

§ 5

1. Liceum spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
 - 1.1. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 1.2. realizuje program nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 1.3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów w programie nauczania i przygotowuje ich do podjęcia kształcenia w szkole wyższej.

ZASADY OGÓLNE

§ 6

1. Plany zajęć i programy nauczania dostosowane są do trzyletniego cyklu kształcenia, obowiązują do momentu przekształcenia w liceum czteroletnie.
2. W liceum realizuje się zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego danego typu.
3. Ustala się zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami.
4. Liceum prowadzi dokumentację obowiązującą w liceach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
5. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w wersji elektronicznej, w formie dziennika elektronicznego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oprócz przewidzianych przez MEN poszerzone zostaną o następujące pozycje:
 - 7.1. Zwiększenie liczby godzin z wybranych przedmiotów, w tym przede wszystkim języków obcych i przedmiotów obowiązkowych na egzaminie maturalnym,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 7.2. wprowadzenie dodatkowych obowiązkowych zajęć języka angielskiego z native speakerem do jednej godziny tygodniowo,
- 7.3. urozmaicenie zajęć wychowania fizycznego o fakultety z określonych dyscyplin sportowych, realizowane w ramach trzeciej godziny tego przedmiotu,
- 7.4. współpracę dydaktyczną ze szkołami językowymi oraz uczelniami wyższymi.
8. Ilość dodatkowych godzin ustala zarząd STE na dany rok szkolny bądź cykl edukacyjny w ramach posiadanych środków.
9. Liceum organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną dla uczniów w formie:
 - 9.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9.2. porad i konsultacji.
10. Liceum prowadzi działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
11. W zależności od potrzeb, po ustaleniach z Zarządem STE Liceum organizuje dodatkowe odpłatne zajęcia pozalekcyjne, np. aikido i tenis ziemny, nauka gry na instrumencie, przygotowanie do egzaminu FCE lub naukę języków obcych.
12. Szkolna oferta dydaktyczno-wychowawcza obejmuje:
 - 12.1. nauczanie indywidualne dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach,
 - 12.2. zajęcia dodatkowe,
 - 12.3. zajęcia wyrównawcze,
 - 12.4. wymiany zagraniczne,
 - 12.5. wyjazdy i obozy naukowe,
 - 12.6. doradztwo zawodowe.
13. Liceum organizuje za dodatkową odpłatnością nieobowiązkowe wyjazdy i obozy edukacyjno-naukowe w kraju i za granicę. Liceum zapewnia opiekę dydaktyczno-wychowawczą uczniom w trakcie wyjazdu.
14. Oddział klasowy składa się maksymalnie z 14 uczniów.
15. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
16. W klasach funkcjonuje drugi wychowawcy, którego współpracuje z wychowawcą, wspomaga działania dydaktyczno-wychowawcze oraz pełni obowiązki wychowawcy w trakcie jego nieobecności.
17. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych może ulegać modyfikacji po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 7

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Liceum przyjmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wydawania świadectw zgodnie z rozporządzeniami MEN.
3. Liceum posiada arkusz organizacyjny, w którym zamieszcza się wykaz nauczycieli i nauczanych przedmiotów.

§ 8

1. Co roku obchodzone jest Święto Szkoły. Decyzję o terminie, w którym obchodzone będzie święto podejmuje każdorazowo Zarząd STE.
2. Formę obchodzenia święta ustala Zarząd STE, który może powierzyć to zadanie Radzie Pedagogicznej.
3. Dzień 14 października – Dzień Edukacji Narodowej – zgodnie z Kartą Nauczyciela, jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Formę jego obchodzenia określa Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
2. Nauka w Liceum odbywa się przez 5 dni w tygodniu.
3. W godzinach popołudniowych organizowane są płatne i nieodpłatne zajęcia pozalekcyjne.
4. Zajęcia lekcyjne określa szkolny plan nauczania na bazie ramowego planu nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale ze względu na bloki tematyczne czas lekcji może być wydłużony lub skrócony.
6. Praca dydaktyczno-wychowawcza może się opierać na programach autorskich.
7. W nauczanie języka polskiego Liceum włącza spektakle teatralne, seanse filmowe, wystawy rozszerzające wiedzę humanistyczną ucznia.

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

8. W nauczaniu każdego przedmiotu Liceum łączy teorię z praktyką, zwracając uwagę na funkcjonalność nauczania.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek i wyjazdów oraz obozów dydaktyczno-naukowych.
10. Raz w miesiącu Liceum organizuje spotkanie nauczycieli z rodzicami w formie zebrań lub konsultacji indywidualnych.

§10

1. Liceum zapewnia uczniom opiekę od godz. 7.15 do zakończenia zajęć edukacyjnych codziennie od poniedziałku do piątku.
2. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z płatnego wyżywienia. O wyborze firmy cateringowej oraz o wysokości opłat za wyżywienie decyduje Zarząd STE.

BIBLIOTEKA

§11

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 2.1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 2.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Biblioteka szkolna:
 - 3.1.1. pełni funkcję centrum multimedialnego,
 - 3.1.2. wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3.1.3. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły,
 - 3.1.4. kształtuje kulturę czytelnictwa uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
 - 3.1.5. zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - 3.1.6. wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów,
 - 3.1.7. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły na początku każdego roku.
6. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, STE zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
8. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania czytelnictwa,
9. partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych,
10. pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnej pomocy w:
 - 11.1. rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, a także osobistych problemów w celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków do rozwoju,
 - 11.2. podejmowaniu działań mających na celu upowszechnianie czytelnictwa.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) na zasadach partnerstwa w organizowaniu różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozwoju kultury czytelniczej uczniów.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY LICEUM I ICH ZADANIA

DYREKTOR

§12

1. Dyrektor sprawuje w Liceum nadzór pedagogiczny w rozumieniu art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Liceum, a w szczególności:
 - 2.1. tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum,
 - 2.2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 2.3. przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów Planów pracy Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - 2.4. ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.5. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2.6. przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
 - 2.7. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamiania o tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2.8. współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 2.9. powoływanie celowych zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych składających się z nauczycieli, jako ciał doradczych i opiniujących; powoływanie przewodniczących tych zespołów,
 - 2.10. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 2.11. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, z awansem zawodowym nauczycieli i opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 2.12. realizowanie, organizacja i koordynacja zadań wynikających ze współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
 - 2.13. załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły,
 - 2.14. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 2.15. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 2.16. reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz podejmowanie decyzji finansowych w zakresie swego umocowania udzielonego przez Zarząd STE,
 - 2.17. określanie warunków pracy oraz zakresu obowiązków pracowników,
 - 2.18. wnioskowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły do Zarządu STE,
 - 2.19. dopuszczanie do użytkowania programów nauczania na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
 - 2.20. zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy – zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora ustala Zarząd STE.
 4. Dyrektor, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, występuje do Zarządu STE z wnioskiem o rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia.
 5. Dyrektor ma prawo wystąpić z wnioskiem do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem, który nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i obowiązków szkolnych.
 6. Dyrektor ma obowiązek wystąpienia do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem/pracownikiem, który prowadzi niegodne działania podważające autorytet Stowarzyszenia lub uderza w dobre imię Szkół/Przedszkola.
 7. Dyrektora Szkoły zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Zarząd STE.

WICEDYREKTOR

§ 13

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a Dyrektorem.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 3.1. współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Szkoły,
 - 3.2. przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt *Planu rozwoju, Plan pracy* Szkoły, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
 - 3.3. przygotowuje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
 - 3.4. współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
 - 3.5. wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 3.6. kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - 3.7. nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
 - 3.8. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 3.9. prowadzi obserwacje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
 - 3.10. współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny,
 - 3.11. nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole,
4. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektora.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Zarząd STE.
6. Wicedyrektora Szkoły zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Zarząd STE.

RADA PEDAGOGICZNA

§14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego zadaniem jest rozpatrywanie, ocenianie i rozstrzyganie spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

2. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:
 - 3.1. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3.2. może podejmować uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadkach określonych w *Statucie*,
 - 3.3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3.4. podejmuje uchwały w sprawach pedagogicznych,
 - 3.5. zatwierdza i opracowuje *Plan pracy* Szkoły,
 - 3.6. zatwierdza i opracowuje *Plan rozwoju* Szkoły,
 - 3.7. uchwała i dokonuje zmian w *Ocenianiu Wewnątrzszkolnym*
 - 3.8. uchwała i dokonuje zmiany w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*,
 - 3.9. opiniuje program z zakresu kształcenia,
 - 3.10. wnioskuję do Zarządu STE o wprowadzenie zmian do niniejszego *Statutu*.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 4.1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - 4.2. wszyscy zatrudnieni w szkołach i przedszkolu prowadzonym przez Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni,
 - 4.3. pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Na wniosek Dyrektora w zebraniach Rady lub określonych jej punktach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 5.1. pracownicy szkolnej służby zdrowia,
 - 5.2. przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 5.3. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły,
 - 5.4. zaproszeni goście.
6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzania wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w razie bieżących potrzeb na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Posiedzenia Rady są protokołowane, a uczestnicy Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej z przebiegu posiedzeń.

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków – o tajnym lub jawnym sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Zarządem STE uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 15

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców tworzą przewodniczący tzw. trójek klasowych. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Zarząd STE w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, pozostałe zebrania Rady zwołuje jej przewodniczący lub zastępca.
3. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców pełni funkcję opiniotwórczą, może występować do Dyrektora i Zarządu STE z wnioskami lub opiniami dotyczącymi spraw szkoły. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz Zarządem STE, wspierając ich działalność statutową.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
7. Rada Rodziców musi się ukonstytuować do 5 października w danym roku szkolnym.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego /zał.5/* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 4.1. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4.2. organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4.3. organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
- 4.4. redagowania i wydawania gazetki szkolnej, a także wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 4.5. wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
- 4.6. podejmowania działań wolontaryjnych oraz tworzenie Klubu Wolontariatu.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM

§17

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Szkoły zasadą naczelną powinno być znalezienie rozwiązania wynikającego z obowiązujących przepisów. W przypadku braku porozumienia stosuje się następujące procedury:
3. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy. Jeżeli działania wychowawcy nie przynoszą rozwiązania, zgłasza on sprawę pedagogowi lub psychologowi, a następnie Dyrektorowi Szkoły. W terminie 14 dni od decyzji Dyrektora jedna ze stron może wnieść odwołanie do organu prowadzącego.
4. Konflikty między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna organ prowadzący nie później niż po upływie 14 dni.
5. Konflikt między Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący.
6. W przypadku konfliktu między rodzicami a nauczycielami lub organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.
7. Konflikt między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący po zapoznaniu się z argumentami stron konfliktu. Decyzja rozstrzygająca spór jest ostateczna i wiążąca.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 18

1. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający wymagane prawnie kwalifikacje.
2. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z umową o pracę zawartą z Zarządem STE.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
4. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć raz na trzy lata w warsztatach, kursach doszkalających lub kursach kwalifikacyjnych oraz innych, aby doskonalić swoje umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
5. W Szkole jest powoływany Wicedyrektor. Zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor oraz § 13 niniejszego Statutu.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

§ 19

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje Zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 2.1. opiniowanie programu nauczania lub opracowanie programu własnego,
 - 2.2. uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
 - 2.3. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2.4. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 2.5. opracowanie metod badania wyników nauczania.

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

3. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor powołuje Zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz z pedagoga lub psychologa. Do zadań Zespołu wychowawczego należy:
 - 3.1. opracowanie projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3.2. monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3.3. opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 3.4. opracowanie i zatwierdzanie procedur nagradzania i karania uczniów, analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Liceum,
 - 3.5. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 3.6. opiniowanie przygotowywanych w Liceum własnych programów nauczania,
 - 3.7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3.8. tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 3.9. opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę i awans zawodowy,
 - 3.10. omawianie bieżących spraw i wspólne rozwiązywanie problemów.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność.

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w Planie pracy Liceum „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów STE w Katowicach oraz zgodnie z Kartą Nauczyciela,
2. odpowiadanie za jakość Liceum i wyniki swojej pracy, która ma wpływać na całokształt placówki,
3. jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
4. udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
5. udział w Zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołu wychowawczego, Zespołów przedmiotowych, współdziałanie w wyborach i działaniach organów Liceum,
6. udział w zebraniach i indywidualnych konsultacjach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

7. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
8. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
9. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
10. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
11. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
12. współpraca z wychowawcą klasowym oraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
13. powiadomienie wychowawcy, o braku postępów w nauce danego ucznia i zagrożeniu jego promowania w ramach obowiązkowych przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
14. znajomość procedur szkolnych,
15. zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
16. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
17. znajomość i przestrzeganie niniejszego Statutu,
18. obowiązkowe uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, apelach szkolnych oraz uroczystościach i imprezach organizowanych przez Liceum,
19. realizowanie zadań wynikających z obowiązującej podstawy programowej,
20. składanie pisemnego wniosku do Dyrektora o zatwierdzenie programu nauczania.

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

§ 20

1. Obowiązkiem wychowawcy jest:
 - 1.1. prowadzenie dokumentacji szkolnej: arkuszy ocen, dziennika lekcyjnego, kart ocen zachowania,
 - 1.2. dokonywanie w dzienniku lekcyjnym zapisu zawierającego: imię i nazwisko ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, nazwę przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony,
 - 1.3. uzyskanie potwierdzenia od rodzica dowodu przekazania informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, w formie własnoręcznego podpisu lub odbioru wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym obok wyszczególnionych informacji,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 1.4. w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wysyłanie informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 1.5. wspomaganie i inspirowanie działań zespołu uczniowskiego,
- 1.6. działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 1.7. otoczenie wszechstronną pomocą każdego ze swoich wychowanków,
- 1.8. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
- 1.9. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 1.10. utrzymanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych,
- 1.11. współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 1.12. prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z pełnienia wychowawstwa (m.in. teczki wychowawcy) oraz przechowywanie jej do zakończenia cyklu edukacyjnego,
- 1.13. przekazywanie Dyrektorowi, w terminie pięciu dni, informacji zwrotnej po każdym zebraniu z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej.
- 1.14. odnotowanie w dzienniku lekcyjnym, odejście oraz przyjęcie ucznia, w trakcie roku szkolnego,
- 1.15. obowiązkowa opieka nad wychowankami w trakcie uroczystości i apeli szkolnych.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKI

§ 21

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1.1. udostępniania zbiorów,
 - 1.2. prowadzenia działalności informacyjnej,
 - 1.3. udzielania pomocy w wyborach czytelniczych,

- 1.4. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 1.5. inspirowania pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów,
- 1.6. tworzenia warunków do samokształcenia oraz rozwijania umiejętności uczniów w zakresie korzystania z informacji i mass mediów,
- 1.7. pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 1.8. gromadzenia materiałów bibliotecznych, ich ewidencji, selekcji, opracowania i ochrony,
- 1.9. prowadzenia dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją liceum,
2. planowania pracy i sprawozdawczości,
3. współpracy z nauczycielami oraz wszystkimi organami liceum.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI

§ 22

1. Obowiązkiem wychowawcy jest:
 - 1.1. prowadzenie dokumentacji szkolnej: arkuszy ocen, dziennika lekcyjnego, kart ocen zachowania,
 - 1.2. dokonywanie w dzienniku lekcyjnym zapisu zawierającego: imię i nazwisko ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, nazwę przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony,
 - 1.3. uzyskanie potwierdzenia od rodzica dowodu przekazania informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, w formie własnoręcznego podpisu lub odbioru wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym obok wyszczególnionych informacji,
 - 1.4. w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wysyłanie informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 1.5. wspomaganie i inspirowanie działań zespołu uczniowskiego,
 - 1.6. działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 1.7. otoczenie wszechstronną pomocą każdego ze swoich wychowanków,
 - 1.8. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 1.9. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 1.10. utrzymanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych,
- 1.11. współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 1.12. prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z pełnienia wychowawstwa (m.in. teczki wychowawcy) oraz przechowywanie jej do zakończenia cyklu edukacyjnego,
- 1.13. przekazywanie Dyrektorowi, w terminie pięciu dni, informacji zwrotnej po każdym zebraniu z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej.
- 1.14. odnotowanie w dzienniku lekcyjnym, odejście oraz przyjęcie ucznia, w trakcie roku szkolnego.
- 1.15. obowiązkowa opieka nad wychowankami w trakcie uroczystości i apeli szkolnych.

OPIEKA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, LOGOPEDY

§ 23

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Liceum zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 24

Do zadań psychologa i pedagoga należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,

5. planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
6. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
7. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
9. wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
11. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 25

Do zadań logopedy należy:

1. badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez analizowanie przyczyn zaburzeń mowy,
3. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom - odpowiednio do rozpoznawanych wad wymowy,
4. współorganizowanie ćwiczeń logorytmicznych i ortofonicznych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych grup,
5. udzielanie różnych form pomocy logopedycznej dzieciom zakwalifikowanym do pracy indywidualnej,
6. prowadzenie doradztwa logopedycznego dla rodziców i nauczycieli,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

7. współpraca z wychowawcami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń mowy, zapobieganie tym zaburzeniom oraz inicjowanie różnych form pomocy logopedycznej,
8. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, psychologiem, lekarzem i higienistką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
9. współpraca z poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
10. uczestnictwo w zebraniach z rodzicami oraz posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
11. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

PRAWA I OBOWIĄZKI RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ

§ 26

1. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel wybrany za jego zgodą przez społeczność uczniowską zwykłą większością głosów.
2. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
 - 2.1. w przypadku łamania przez Rzecznika Praw Ucznia przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych Szkoły.
 - 2.2. na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców,
 - 2.3. na wniosek samego Rzecznika Praw Ucznia.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa rok.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie ze *Statutem Szkoły*, *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*, *Konwencją o Prawach Dziecka*. Celem jego działalności jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 5.1. zapoznavanie uczniów ze *Statutem Szkoły*, *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego* oraz *Konwencją o Prawach Dziecka*:
 - 5.2. interwencja w razie naruszenia praw ucznia,
 - 5.3. kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych:
 - 5.4. rozmowa ze stronami,
 - 5.5. współpraca z rodzicami, nauczycielami, uczniami,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

- 5.6. dokonywanie analizy i oceny znajomości przestrzegania i poszanowania praw ucznia w Liceum:
 - 5.7. rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie działalności samorządowej w liceum,
 - 5.8. organizowanie szkoleń i spotkań związanych z problematyką praw ucznia,
 - 5.9. współpraca z władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz praw dziecka.
6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
- 6.1. działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
 - 6.2. wnioskowania do Zarządu STE jako organu uchwalającego *Statut Liceum* o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
 - 6.3. zapoznania z opinią strony konfliktu,
 - 6.4. uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzeniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - 6.5. w wyjątkowych sytuacjach, odstąpienia od podjęcia interwencji i przekazania sprawy Dyrektorowi Szkoły.
7. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia wspiera i wspomaga uczniów.
8. Rzecznik podejmuje działania w przypadku stwierdzenia naruszenia praw uczniów na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli, rodziców lub pracowników administracji szkoły.
9. Informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

W Liceum zatrudnieni są pracownicy administracyjni, w tym m.in. woźna oraz konserwator/rzemieślnik.

§ 28

Woźna zobowiązana jest:

1. sprzątać i dbać o czystość w szkole i innych pomieszczeniach magazynowych przydzielonych do sprzątnięcia,
2. pełnić dyżur w holu w wyznaczonych godzinach, utrzymywać w czystości sale zajęć, sanitariaty oraz inne przydzielone pomieszczenia,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

3. pomagać w sprzątaniu naczyń i pomieszczenia po zakończeniu posiłków,
4. podlewać rośliny w korytarzach,
5. przestrzegać zaleceń Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
6. odpowiednio zabezpieczyć przed uczniami produkty i środki chemiczne przeznaczone do utrzymania czystości, oszczędnie nimi gospodarować,
7. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt i odpowiadać za niego materialnie,
8. po remontach bieżących i generalnych pomagać w utrzymaniu porządku,
9. wykonywać inne polecenia Dyrektora wynikające z organizacji pracy Szkoły.

§ 29

Konserwator/rzemieślnik zobowiązany jest:

1. utrzymywać w sprawności wszystkie urządzenia i instalacje na terenie całego obiektu Liceum,
2. dokonywać bieżącej konserwacji i napraw sprzętu w ustalonym zakresie,
3. malować ogrodzenia, bramy i urządzenia ogrodowe w ustalonym terminie,
4. instruować pracowników liceum w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania jego zniszczeniu,
5. ponosić odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędnie nimi gospodarować,
6. utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku,
7. utrzymywać czystość na powierzonym terenie (zimą odśnieżać i posypywać piaskiem drogi dojazdowe, latem zamiatać i sprzątać wokół obejścia, zbierać liście),
8. dbać o estetykę otoczenia,
9. wykonywać inne czynności wynikające z organizacji pracy.

§ 30

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i ppoż.,
2. każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczać sprzęt i pomieszczenia przed włamaniem,
3. przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania ucznia,
 - 1.2. wsparcia ze strony Liceum w razie problemów wychowawczych,
 - 1.3. partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli, z organami Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 2.1. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zanieczywać ich,
 - 2.2. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 2.3. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 2.4. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka bądź pisemnego zwolnienia z lekcji,
 - 2.5. angażowania się jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
 - 2.6. informowania wychowawcy oraz pedagoga/psychologa o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

PRAWA UCZNIA

§ 32

Uczeń ma prawo do:

1. opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
2. nauki, wychowania, odpoczynku i ochrony zdrowia,

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

3. informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
5. organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
6. pomocy w przypadku trudności w nauce i przy wyborze dalszego kształcenia,
7. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych oraz z księgozbioru biblioteki szkolnej,
10. systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, umiejętności, zdolności i zainteresowań,
11. usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć szkolnych w przypadku uczestnictwa w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez władze samorządowe, MEN, lokalne, oświatowe.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 33

Uczeń jest zobowiązany do:

1. regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
2. aktywnego uczenia się, dopełnienia starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczyciela,
3. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
4. kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły,
5. systematycznego uczenia się i pracy nad swoim rozwojem,
6. troszczenia się o honor szkoły i jej dobre imię,
7. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
8. dbałości o sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
9. wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
10. przestrzegania obowiązujących przepisów, chronienie własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
11. szacunku dla przełożonych, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
12. dbałości o kulturę słowa,

13. godnego i kulturalnego zachowywanie się w szkole i poza szkołą,
14. utrzymywania porządku i estetyki w swojej klasie, szkole oraz poza nią,
15. na wszystkich uroczystościach i ważnych wydarzeniach w życiu Szkoły, ucznia obowiązuje galowy strój szkolny. Przez galowy strój szkolny rozumie się: białą bluzkę lub koszulę, granatowe lub czarne spodnie, granatową lub czarną spódnicę, marynarkę lub kamizelkę, wyjściowe buty.

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 34

1. W Liceum obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 2.1. ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2.2. ustna pochwała Dyrektora,
 - 2.3. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 2.4. list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 2.5. dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 2.6. nagroda rzeczowa,
 - 2.7. statuetka Szkoły „OMEGA” dla najlepszego ucznia.
3. Szczegółowe kryteria i procedury przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w Procedurze Nagradzania Uczniów przyjętej przez Zespół Wychowawczy po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
 - 4.1. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 4.2. ustne upomnienie Dyrektora,
 - 4.3. skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 4.4. nagana dla ucznia w formie pisemnej przez Dyrektora lub wychowawcę.
 - 4.5. zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych wydany przez Dyrektora Szkoły,
 - 4.6. skreślenie z listy uczniów Szkoły, co skutkuje rozwiązaniem umowy o kształcenie.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE W KATOWICACH

6. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni, licząc od daty jej otrzymania do:
 - 7.1. od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły
 - 7.2. od decyzji dyrektora szkoły do Zarządu STE
 - 7.3. każdorazowo może prosić o pomoc Rzecznika Praw Ucznia

§ 35

Powodem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie przez niego zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:

1. spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Liceum oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
2. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych,
3. zachowania agresywne lub przemocy w stosunku do ucznia lub nauczyciela,
4. przejawów agresji u ucznia, które stwarzają zagrożenie dla zdrowia innych dzieci,
5. wejście ucznia w kolizję z prawem,
6. rażące naruszenie dyscypliny przez ucznia w Szkole,
7. uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania.
8. brak promocji do klasy programowo wyższej
9. niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w §33

§ 36

Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia może nastąpić również z inicjatywy Zarządu STE w przypadku:

1. naruszenia warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących płatności.
2. Naruszanie dobrego imienia szkoły lub organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 8

WARUNKI PRZYJĘCIA DO LICEUM

§ 37

O przyjęciu ucznia do Liceum decydują łącznie:

- 1.1. pozytywny wynik spotkania kwalifikacyjnego z kandydatem,
- 1.2. ustalone w danym roku szkolnym kryteria rekrutacji.
2. Wpisanie na listę uczniów poprzedza podpisanie umowy o kształcenie ucznia pomiędzy Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach a rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.
3. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do szkoły określa *Regulamin Rekrutacji* opracowywany na dany rok szkolny.

§ 38

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Liceum mają kandydaci mający rodzeństwo w szkołach lub przedszkolu prowadzonych przez STE,
2. W przypadku rozwiązania umowy przez jedną ze stron, dokumentacja ucznia zostaje przekazana do szkoły wskazanej przez rodziców lub opiekunów.
3. Liceum wydaje uczniom świadectwa promocyjne, które uprawniają do ubiegania się o przyjęcia do szkół ponadpodstawowych.
4. Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach ma prawo do niepodpisania umowy z rodzicami na dalsze kształcenie dziecka w liceum.

ROZDZIAŁ 9

ŚRODKI FINANSOWE LICEUM

§ 39

Środki finansowe LICEUM stanowią:

- 1.1. opłata rekrutacyjna,
- 1.2. czesne,
- 1.3. subwencje,
- 1.4. darowizny,

1.5. dotacje,

1.6. inne wpływy Szkoły.

ROZDZIAŁ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Liceum, tj. z dniem 1 września 2017 r.

§ 41

Liceum używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Społeczna Liceum Ogólnokształcące „OMEGA”

im. Górnośląskich Noblistów

ul. Gliwicka 276, 40-862 Katowice

tel. 32 254 51 24