

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
CHEMICZNO-MEDYCZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. M. SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W TARNOWSKICH GÓRACH**

Stan prawny na dzień na 1 września 2019 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II. STATUTY SZKÓŁ.....	4
ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	6
ROZDZIAŁ IV WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU	12
ROZDZIAŁ V. INNE STANOWISKA KIEROWNICZE.....	13
ROZDZIAŁ VI. INSPEKTOR BHP	13
ROZDZIAŁ VII. PEDAGOG SZKOLNY.....	13
ROZDZIAŁ VIII. SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA	14
ROZDZIAŁ IX. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	14
ROZDZIAŁ X. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA.....	15
ROZDZIAŁ XI. SZTANDAR I CERMONIAŁ SZKOLNY	15
ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21

Stan prawny na dzień na 1 września 2019 r.

Podstawa prawna

Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2019 poz. 1481);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Objaśnienia wyrażeń

§ 1.

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. zespole – należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących, im. M. Skłodowskiej-Curie w Tarnowskich Górach;
2. szkołach – należy przez to rozumieć: szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących, tj. III Liceum Ogólnokształcące, Technikum nr 1, Szkołę Policealną nr 1, Szkołę Policealną dla Dorosłych nr 1;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć: Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących;
5. uczniu – należy przez to rozumieć: ucznia III Liceum Ogólnokształcącego, Technikum nr 1 lub Szkoły Policealnej nr 1;

Postanowienia ogólne

§ 2.

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej-Curie.

W skład Zespołu wchodzi szkoły noszące następujące nazwy: III Liceum Ogólnokształcące, Technikum nr 1, Szkoła Policealna nr 1, Szkoła Policealna nr 1 w Zespole Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących. Nazwa szkoły może być poprzedzona nazwą zespołu.

§ 3.

Siedzibą zespołu jest budynek przy ulicy Opolskiej 26 w Tarnowskich Górach.

§ 4.

Organem prowadzącym zespół jest Powiat Tarnogórski w Tarnowskich Górach z siedzibą w Starostwo Powiatowe, ul. Karłuszowiec 5, 42-600 Tarnowskie Góry

§ 5.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z siedzibą w Delegatura Śląskiego Kuratora Oświaty w Bytomiu, ul. Antoniego Józefczaka 39, 41-902 Bytom.

§ 6.

1. Obsługę finansowo-księgową zespołu prowadzi Powiatowy Zakład Obsługi Finansowej Oświaty.
2. Obsługę administracyjną prowadzą pracownicy administracji, zatrudnieni w zespole.

Cykle kształcenia

§ 7.

1. III Liceum Ogólnokształcące jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową z trzyletnimi oddziałami szkoły ponadgimnazjalnej, której ukończenie daje prawo zdawania egzaminu maturalnego.
2. Technikum nr 1 jest pięcioletnią szkołą ponadpodstawową z czteroletnimi oddziałami szkoły ponadgimnazjalnej, której ukończenie daje prawo zdawania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła Policealna nr 1 jest szkołą o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą osobom posiadającym wykształcenie średnie, po jej ukończeniu, przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Szkoła Policealna nr 1 w Zespole Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących jest szkołą o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą osobom posiadającym wykształcenie średnie, po jej ukończeniu, przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

ROZDZIAŁ II. STATUTY SZKÓŁ

§ 8.

Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają odrębne statuty.

§ 9.

Statuty III Liceum Ogólnokształcącego i Technikum nr 1 określają:

1. cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

2. nazwy zawodów, w których kształci Technikum;
3. sposób wykonywania zadań, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
4. zadania zespołów nauczycielskich, w których skład wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
5. zadania zespołów nauczycielskich, zespołów wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowo-zadaniowych;
6. szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
7. organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni kształcenia zawodowego
8. organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
9. formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
10. organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
11. organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
12. organizację szkoły;
13. szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
14. zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
15. prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
16. obowiązki ucznia;
17. rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar;
18. przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów;
19. warunki pobytu w szkole, które zapewniają uczniom bezpieczeństwo.

§ 10.

Statuty Szkoły Policealnej nr 1 i Szkoły Policealnej dla ~~Dorosłych~~ nr 1 określają:

1. cele i zadania szkoły,
2. organy szkoły oraz ich kompetencje,
3. sposób wykonywania zadań,
4. zadania zespołów nauczycielskich,
5. szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
6. organizację szkoły,
7. zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
8. prawa i obowiązki uczniów
9. rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kar,
10. przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów
11. warunki pobytu w szkole, które zapewniają uczniom bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

Organami zespołu są:

1. dyrektor zespołu,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski i rada uczniowska (dotyczy Szkoły Policealnej nr 1),
4. rada rodziców (nie dotyczy Szkoły Policealnej nr 1)

Kompetencje dyrektora zespołu

§ 12.

Dyrektor zespołu jest dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

§ 13.

Kierowanie

1. Kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkołach.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkół.

Opieka

5. Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
6. Jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Przyjęcia uczniów do szkoły

7. Decyduje o przyjęciu uczniów i słuchaczy do wszystkich klas szkół wchodzących w skład zespołu.
8. Określa zasady rekrutacji i przyjmuje uczniów i ~~słuchaczy~~ do szkoły.
9. W związku z przyjęciem ucznia objętego obowiązkiem nauki informuje: wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta i szkołę, w której obwodzie mieszka absolwent gimnazjum, o przyjęciu go do swojej placówki oraz o wszystkich zmianach, jakie zaistniały w związku z nauką tego ucznia, łącznie z uzyskaniem przez ucznia pełnoletniości.

Obowiązek nauki

10. Odpowiada za realizację przez uczniów obowiązku nauki do 18. roku życia.
11. Jest zobowiązany do opracowania procedur dotyczących kontroli spełniania przez ucznia obowiązku nauki.
12. Prowadzi ewidencję realizacji przez uczniów obowiązku nauki.

13. Podejmuje kroki administracyjne dotyczące postępowania egzekucyjnego w stosunku do rodziców ucznia niewypełniającego obowiązku nauki.
14. Na wniosek rodziców zezwala uczniowi na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

Nauczanie indywidualne i kształcenie specjalne

15. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wydaje zgodę na indywidualny program lub tok nauki ucznia, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
16. Odmowa dotycząca indywidualnego programu lub toku nauki ucznia następuje w formie decyzji.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie – wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub niepubliczne poradnie, posiadające odpowiednie uprawnienia o potrzebie indywidualnego nauczania – dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje nauczanie indywidualne.
18. Odpowiada za realizację wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Zwolnienia z zajęć

19. Na wniosek rodziców ucznia wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, informatyki i nauki drugiego języka obcego.
20. Decyzję wydaje na podstawie opinii lekarskiej lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Plan nauczania

21. Ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
22. Dopuszcza do realizacji szkolne programy nauczania w zawodach kształconych w szkołach.

Rada pedagogiczna

23. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
24. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
25. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
26. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Gospodarowanie środkami

27. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
28. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu.

Współdziałanie

29. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

30. Współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, radą uczniowską.
31. Informuje rodziców o zmianach w prawie oświatowym.
32. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej wydaje zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji społecznych w szkole.
33. Stwarza w szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Prawa ucznia

34. Opracowuje tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
Skreślenia z listy uczniów
35. Skreśla ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadkach określonych w statutach szkół wchodzących w skład zespołu.

Kary i nagrody

36. Przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom i ~~studentom~~ zgodnie z zasadami określonymi w statutach szkół.
37. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkół.
38. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkół.

Nadzór pedagogiczny

39. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkołach.
40. Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w szkołach nauczycieli.

Awans zawodowy

41. Nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego: stażysta i nauczyciel kontraktowy.
42. Ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
43. Powołuje komisję kwalifikacyjną i jej przewodniczącego dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego.

Stanowiska kierownicze

44. Powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk.

Rada pedagogiczna i jej kompetencje

§ 14.

1. W zespole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkołach.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w szczególności: w każdym semestrze – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu semestru i roku szkolnego – w celu podsumowania pracy szkoły i nadzoru pedagogicznego w danym okresie oraz przed rozpoczęciem roku szkolnego – w celu zaplanowania pracy na rozpoczynający się rok szkolny. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 15.

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Stanowiące:
 - a. zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ~~stuchaczy~~ ^{nauczycieli} szkół wchodzących w skład zespołu;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f. przygotowanie projektów statutów zespołu oraz wchodzących w jego skład szkół;
 - g. opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - h. opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego, z wyjątkiem Szkoły Policealnej dla Dorosłych nr 1;
 - i. ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - j. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - k. uchwalanie statutu zespołu oraz statutów szkół.
 - l. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Opiniujące:
 - a. organizację pracy szkół wchodzących w skład zespołu, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b. projekt planu finansowego zespołu;

- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e. propozycje dyrektora dotyczące powierzania pracownikom funkcji kierowniczych określonych w statucie zespołu i odwoływania pracowników z tych funkcji;
- f. propozycje przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- g. wnioski rodziców ucznia lub samego ucznia, jeżeli jest on pełnoletni, o zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
- h. wnioski o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, skierowane do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- i. sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- j. wnioski do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wnioski do dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego w szkole funkcję kierowniczą. Organ prowadzący lub dyrektor powinni przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni po otrzymaniu uchwały rady pedagogicznej.

§ 16.

Członek rady jest zobowiązany do:

1. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
2. rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. rzetelnego realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6. wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
7. dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego, do samokształcenia oraz doskonalenia zawodowego;
8. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z wszystkimi członkami rady;
9. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
10. uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady oraz komisji i zespołów, do których został powołany;
11. realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
12. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

Samorząd uczniowski i rada uczniowska

§ 17.

1. W zespole działają: Samorząd Uczniowski III Liceum Ogólnokształcącego i Technikum nr 1, Rada Uczniowska Szkoły Policealnej nr 1 Szkoły Policealnej dla w Zespole Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących..
2. Samorząd i rada wymienione w ust. 1. są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów odpowiednich szkół.
3. Uczniowie poszczególnych klas tworzą samorząd klasowy.
4. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, spośród członków rady pedagogicznej wybiera opiekuna.
5. Samorząd Uczniowski:
 - a. Stwarza warunki do zespołowego działania, do aktywności społecznej i współodpowiedzialności za wyniki w nauce.
 - b. Inicjuje zajęcia w czasie wolnym od nauki w porozumieniu z innymi organami szkoły.
 - c. Reprezentuje społeczność uczniowską na zewnątrz szkoły, dba o jej dobre imię i honor.
 - d. Współuczestniczy w tworzeniu przepisów wewnętrznych szkoły regulujących życie społeczności uczniowskiej.
 - e. Przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu.
 - f. Zapoznaje się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - g. Opiniuje: program wychowawczo-profilaktyczny szkół wchodzących w skład zespołu.
 - h. Opiniuje propozycje dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - i. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaną oceną pracy.
 - j. Opiniuje listę przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym.
 - k. Ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu zespołu i statutów szkół.
8. Samorząd Uczniowski dwa razy w roku zdaje radzie pedagogicznej relację ze swej działalności.

Rada rodziców

§ 18.

1. W zespole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów III Liceum Ogólnokształcącego i Technikum nr 1.
3. Kompetencje rady rodziców:

- a. Przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach zespołu.
 - b. Opiniowanie programu wychowawczego.
 - c. Opiniowanie programu profilaktyki.
 - d. Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
 - e. Opiniowanie projektów oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
 5. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
 7. Regulamin rady nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu zespołu i statutów szkół.
 8. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców określa regulamin rady.
 9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
 10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

ROZDZIAŁ IV WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU

§ 19.

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy zespołu współpracują i wymieniają informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Problemy zespołu są rozwiązywane poprzez wspólne działanie przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami zespołu są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym jest organ zespołu niebiorący udziału w sporze.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
2. Nauczyciele, współdziałając z rodzicami, uwzględniają ich prawo do:
 - a. pełnej informacji o celach i zadaniach szkół wchodzących w skład zespołu;
 - b. wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - c. uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno-wychowawczych;
 - d. wychowywania dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
 - e. zapewnienia warunków do podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - f. znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - g. uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach ucznia;

- h. przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
- 3. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców są następujące: pedagogizacja rodziców, lekcje otwarte, spotkania informacyjne oraz wywiadówki.

Obowiązki rodziców związane z realizacją przez dziecko obowiązku nauki

§ 21.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do realizacji tego obowiązku poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do powiadamiania organów gminy o formie spełniania tego obowiązku.
3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ V. INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 22.

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a. zastępca dyrektora zespołu,
 - b. kierownik praktycznej nauki zawodu.
2. Zadaniem zastępcy dyrektora zespołu jest nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych oraz realizacją procesu dydaktycznego.
3. Zadaniem kierownika praktycznej nauki zawodu jest nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego oraz organizacja praktyk uczniowskich i nadzór nad ich przebiegiem w Szkole Policealnej nr 1 i Szkole Policealnej dla Dorosłych nr 1.

ROZDZIAŁ VI. INSPEKTOR BHP

§ 23.

1. Zespół Szkół posiada inspektora BHP nadzorującego stan techniczny urządzeń szkoły oraz dbającego o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników oraz uczniów szkół wchodzących w skład zespołu.
2. W szkole działa społeczny inspektor pracy.

ROZDZIAŁ VII. PEDAGOG SZKOLNY

§ 24.

1. W zespole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego szkoły i Programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- e. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- f. udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- g. wspomaganie nauczycieli i pomoc w realizacji Programu wychowawczego szkoły i Programu profilaktyki szkoły;
- h. udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- i. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII. SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA

§ 25.

1. W zespole działa Spółdzielnia Uczniowska *Cyrkon*.
2. Spółdzielnia działa na podstawie statutu.
3. Nadzór nad jej działalnością sprawuje wyznaczony nauczyciel.

ROZDZIAŁ IX. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 26.

1. W zespole działa biblioteka szkolna, która jest dydaktycznym centrum informacyjnym oraz szkolnym ośrodkiem samokształceniowym.
2. Biblioteka szkolna wykonuje następujące zadania:
 - a. Udostępnia uczniom, słuchaczom i pracownikom książki i inne źródła informacji.
 - b. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - c. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów i słuchaczy.
 - d. Wyrabia i pogłębia u uczniów i słuchaczy nawyki czytania i uczenia się.
 - e. Organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
 - f. Wspomaga realizację programów nauczania i wychowania.
 - g. Służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.

§ 27.

Biblioteka działa w oparciu o regulamin.

§ 28.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, słuchacze i pracownicy szkół wchodzących w skład zespołu oraz rodzice.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia z centrum multimedialnym, magazyn księgozbioru.

3. Biblioteka posiada księgozbiór opisany w katalogach oraz kartoteki dostosowane do potrzeb środowiska szkolnego.
4. Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych.

§ 29.

Zadania nauczyciela bibliotekarza są następujące:

1. udostępnianie księgozbioru;
2. udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
3. poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
4. upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów i informatorów;
5. popularyzacja wiedzy o książce;
6. współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
7. koordynowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie ścieżki edukacyjnej – edukacja czytelnicza i medialna;
8. koordynacja programu kultury czytelniczej;
9. nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami;
10. gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
11. planowanie, sporządzanie sprawozdań i statystyki bibliotecznej;
12. udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych;
13. nadzór nad szkolnym centrum multimedialnym.

§ 30.

Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami – biblioteką publiczną i biblioteką pedagogiczną – polega na:

1. planowaniu zakupów,
2. konsultowaniu planów uzupełniania nowości wydawniczych,
3. organizacji imprez czytelniczych,
4. przeprowadzaniu lekcji bibliotecznych,
5. dokonywaniu wypożyczeń międzybibliotecznych,
6. wymianie informacji o zbiorach,
7. wspólnym tworzeniu kartotek regionalnych,
8. prenumerowaniu czasopism,
9. organizowaniu pracy samokształceniowej rady pedagogicznej zespołu.

ROZDZIAŁ X. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 31.

Szkoły wchodzące w skład zespołu prowadzą oddzielnie dokumentację przebiegu nauczania w sposób określony w statutach szkół.

ROZDZIAŁ XI. SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 32.

Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część uroczystości i imprez szkolnych.

SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Szkół w zamkniętej gablocie.

1. Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 100 cm x 100 cm barwy czerwonej po stronie głównej a barwy niebieskiej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą

2. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szycem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szycem. Umieszczony jest również napis NAUKĄ I PRACĄ SŁUŻYMY OJCZYŹNIE.

3. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się logo szkoły haftowane złotym szycem, herb powiatu tarnogórskiego, herb miasta Tarnowskie Góry oraz napis ZESPÓŁ SZKÓŁ CHEMICZNO-MEDYCZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH TARNOWSKIE GÓRY.

4. Głowica sztandaru, wykonana ze srebrnego metalu, składa się z godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszki oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.

5. Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu srebrnego.

3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny i zatwierdzane na radzie pedagogicznej.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - **chorąży** - ciemny garnitur, biała koszula i krawat
 - **asysta** - ciemny garnitur, ciemny kostium lub biała bluzka i ciemna spódnica (kobiety bez torebek). Nic nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy (Kołnierz, chusta, szal)

W przypadku trudnych warunków pogodowych, gdy uroczystości odbywają się na wolnym powietrzu, dopuszczalny jest inny taktowny strój. Jeśli poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem, czyli czarną wstęgą materiału, sięgającą do 3/4 płata sztandaru

8. Insignia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- b) ślubowanie klas pierwszych
- c) święto szkoły
- d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego

10. Chwyty sztandaru:

- **postawa „zasadnicza”** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- **postawa "spocznij"** - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- **postawa "na ramię"** - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- **postawa „prezentuj”** z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytając drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- **salutowanie sztandaru w miejscu**- wykonuje się z postawy „prezentuj”-Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy: „ na prawo patrz” - pochyla sztandar

"bacność"- bierze sztandar na ramię

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	"bacność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"

5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"
----	--------------	--------------------	----------	--------------------

b) wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej "	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

12. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"baczność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"

5.	"bacność"- wyprowadzić	sztandar	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”		uczestnicy siadają		

13. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„bacność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"bacność"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	-postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

14.Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątek 45 stopni do przodu i staje w wyznaczonym miejscu, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w postawie „zasadniczej” lub "spocznij".

Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w postawie „zasadniczej" następuje w sytuacjach:
a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;

- b) podczas śpiewania Hymnu Państwowego i hymnów kościelnych,
- c) podczas opuszczania trumny do grobu,
- d) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
- f) na polecenia opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33.

Szkoły wchodzące w skład zespołu używają następujących pieczęci urzędowych:

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
im. Marii Skłodowskiej-Curie
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
tel.: 032 285-52-34, 032 285-50-53
NIP 645-19-86-443

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
III Liceum Ogólnokształcące
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
tel.: 032 285-52-34, 032 285-50-53

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
Technikum nr 1
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
tel.: 032 285-52-34, 032 285-50-53

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
Szkoła Policealna nr 1
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
tel.: 032 285-52-34, 032 285-50-53

§ 34.

Nowelizacja statutu Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących jest dokonywana przez radę pedagogiczną i przyjmowana przez nią w drodze uchwały.

§ 35.

Wszyscy pracownicy zespołu, rodzice i uczniowie są zapoznawani z postanowieniami niniejszego Statutu:

1. nauczyciele – na posiedzeniu rady pedagogicznej,
2. pracownicy niebędący nauczycielami – na zebraniu pracowniczym,
3. rodzice – na pierwszym zebraniu klasowym zorganizowanym przez wychowawcę klasy,
4. uczniowie – na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej lub zajęciach organizacyjnych,

§ 36.

Statut zespołu znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron.

§ 37.

Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących obowiązuje na podstawie uchwały **nr 15/2019/2020/ZSCHMIO/06.11.2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach z dnia 06 listopada 2019 r.**