

**UCHWAŁA NR L/568/2010**  
**RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE**

z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Gubinie**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art.12 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Gubinie statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Gubinie nr XXIII/168/2000 z dnia 29 czerwca 2000r. w/s aktu założycielskiego Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Gubinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.

Załącznik do Uchwały Nr L/568/2010  
Rady Miejskiej w Gubinie  
z dnia 10 listopada 2010 r.

## **Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Gubinie**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących stanowią szkoły publiczne prowadzące działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą wynikającą z zadania określonych ustawą o systemie oświaty i przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.

§ 2. 1. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Gubinie wchodzi:

- 1) Gimnazjum nr 2 ( 3 – letnie);
- 2) Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego ( 3 – letnie);
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (3 – letnie);
- 4) Dwuletnie Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Szkoła”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gubinie;
- 2) „Liceum”, należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Gubinie;
- 3) „Gimnazjum” należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 2 w Gubinie.

§ 3. Siedzibą Szkoły jest miasto Gubin.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gubin o statusie miejskim.

2. Szkoła jest gminną jednostką budżetową utworzoną uchwałą Rady Miejskiej w Gubinie.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 5) uznaje prawo rodziców i młodzieży do wychowania zgodnie z wyznawanym światopoglądem;
- 6) organizuje lekcje religii zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym terminie;
- 9) pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;

- 10) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć i wycieczek poza terenem Szkoły określają szczegółowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) w trakcie przerw nauczyciele pełnią dyżury, miejsce pełnienia dyżurów określa odrębny grafik dostosowany do planu lekcji.

### **Rozdział 3. Organy Szkoły.**

§ 7. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców Liceum i Rada Rodziców Gimnazjum;
- 5) Samorząd Szkolny Liceum i Samorząd Szkolny Gimnazjum;
- 6) Rada Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§ 8. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) powołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz określa ich kompetencje;
- 7) odpowiada za mienie Szkoły;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Szkoły, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa (informuje o tym odpowiedni organ i Lubuskiego Kuratora Oświaty);
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 10) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 12) w sprawach pracowniczych Dyrektor zasięga opinii związków zawodowych;
- 13) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, rodzicami i Samorządem Szkolnym,
- 14) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 9. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w Szkole i tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekty planów finansowych Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

**§ 10.** 1. Podstawowe zasady działania Rady Szkoły określa ustawa o systemie oświaty. Rada Szkoły składa się z:

- 1) 4 nauczycieli: 2 z Liceum i 2 z Gimnazjum;
- 2) 4 rodziców: 2 z Liceum i 2 z Gimnazjum;
- 3) 4 uczniów: 2 z Liceum i 2 z Gimnazjum.

2. Rodzice – wszystkie Rady Klasowe Rodziców wybierają spośród rodziców swojej klasy jednego kandydata z wyłączeniem klas maturalnych i klas III Gimnazjum do Rady Szkoły. Członkowie Rady Szkoły wybierani są zwykłą większością głosów spośród zgłoszonych na zebraniu ogólnym rodziców, ogłoszonym minimum 7 dni wcześniej. Obecność kandydatów na zebraniu rodziców jest obowiązkowa.

3. Nauczycieli - członków Rady Szkoły, wybiera Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  ogólnej liczby jej członków.

4. Uczniów - członków Rady Szkoły, wybierają uczniowie Szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  ogólnej liczby uczniów.

5. Wyżej wymienione głosowania są tajne. O szczegółowych regulaminach, wyborze komisji wyborczych decydują: Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Samorządy Szkolne.

6. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Po rocznej kadencji następuje wymiana  $\frac{1}{3}$  składu.

7. Rada Szkoły może zaprosić na swoje zebranie osoby trzecie i decyduje o ich statusie na zebraniu.

8. W posiedzeniach Rady Szkoły na zaproszenie Przewodniczącego Rady Szkoły może brać udział Dyrektor Szkoły z głosem doradczym.

9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:

- 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego Szkoły i opiniuje go;
- 2) może występować do organu nadzorującego o zbadanie i ocenę działalności Szkoły;
- 3) opiniuje plan pracy Szkoły;
- 4) może z własnej inicjatywy występować z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę zwłaszcza w sprawach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 5) w celu poprawy warunków finansowych Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z różnych źródeł.

**§ 11.** 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

2. Rada Rodziców we współdziałaniu z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną udziela niezbędnej pomocy Dyrektorowi Szkoły w rozwiązywaniu najistotniejszych problemów wychowawczych, opiekuńczych i materialnych Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4. Do poszczególnych zadań Rady Rodziców zaliczyć należy:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły mającym na celu doskonalenie organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 2) uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły;
- 3) wspieranie Szkoły w podejmowanych działaniach w zakresie unowocześniania i wzbogacania bazy szkolnej,
- 4) udzielanie pomocy młodzieży w zakresie organizacyjnym i finansowym, w rozwijaniu życia kulturalnego, turystyki i sportu;

- 5) udzielanie pomocy finansowej uczniom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych lub losowych;
- 6) ściśle współdziałanie z wychowawcami klas w powadzeniu pracy wychowawczej i współdziałanie z rodzicami uczniów danej klasy.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców podejmuje działalność organizacyjną mającą na celu gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców.

6. Kadencje Rady Rodziców określa regulamin Rady.

**§ 12.** 1. Samorząd Szkolny - stanowi reprezentację wszystkich uczniów Szkoły. Kompetencje Samorządu Szkolnego określa ustawa o systemie oświaty. Każda ze szkół Zespołu posiada odrębny Samorząd.

2. Samorządy Szkolne tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Organem zarządzającym Samorządem Szkolnym jest Rada Samorządu i Rada Słuchaczy.

4. Wybory do Rady Samorządu Gimnazjum, Liceum i Liceum dla Dorosłych są powszechne.

5. Uczniowie powołani do Rady Samorządu Szkolnego decydują o podziale funkcji w Radzie.

6. Rada Pedagogiczna, na wniosek uczniów, przydziela spośród swojego grona nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Rady Samorządu Szkolnego Liceum i Gimnazjum.

7. Obowiązki Rady Samorządu Szkolnego określa jej regulamin.

**§ 13.** Dyrektor Szkoły, Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Szkolny współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach;
- 2) działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji stanowiących;
- 3) rozwiązywanie wszelkich sporów wewnątrz Szkoły na wspólnych posiedzeniach.

**§ 14.** Szkoła zapewnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty i Burmistrzowi Miasta opinii na temat pracy Szkoły.

**§ 15.** 1. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się w ramach:

- 1) indywidualnych spotkań wychowawców klas i pedagoga szkolnego z rodzicami;
- 2) spotkań rodziców poszczególnych zespołów klasowych (tzw. wywiadówek);
- 3) ogólnych spotkań Dyrekcji Szkoły i nauczycieli w celu wymiany informacji ogólnych, dyskusji na tematy funkcjonowania Szkoły i spraw wychowawczych.

2. Szkoła oczekuje od rodziców i rzetelnej informacji o stanie zdrowia ucznia, jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych oraz udziału w ustalaniu zasad postępowania z uczniem. W szczególności oczekuje się od rodziców:

- 1) pomocy w rozwiązywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) współdziałania w organizacji uroczystości szkolnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych;
- 3) pomocy w rozwiązywaniu trudności finansowych Szkoły.

## **Rozdział 4. Organizacja Szkoły**

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

§ 17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Burmistrz.

§ 18. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

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

§ 20. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy, zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z uwagi na bezpieczeństwo i wymagania specjalnych warunków na niektórych przedmiotach.

4. W ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych mogą być organizowane zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe poza systemem klasowo-lekcyjnym, takie jak: w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych i koła przedmiotowe, gdzie liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób, w przypadku opłacania ich z budżetu Szkoły. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych potrzebami uczniów, grupa uczniów może liczyć mniej niż 15 osób.

§ 21. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczyciele na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 22. 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła udostępnia następujące pomieszczenia:

- 1) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 2) archiwum;
- 3) szatnię;
- 4) stołówkę szkolną;
- 5) salę gimnastyczną i obiekty rekreacyjno-sportowe;
- 6) pracownię multimedialną;
- 7) bibliotekę i czytelnię;
- 8) sale komputerowe;
- 9) świetlicę;
- 10) aulę.

2. Szkoła w miarę posiadanych możliwości prowadzi stołówkę szkolną dla uczniów i pracowników szkoły. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Szkoły.

3. Szkoła prowadzi Bibliotekę szkolną, która jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

4. W skład Biblioteki chodzą:

1) wypożyczalnia;

2) czytelnia.

5. Z Biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice.

6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz w ramach powierzonych obowiązków dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.

7. Do zakresu działania bibliotekarza w szczególności należy:

1) prowadzenie ewidencji zasobów bibliotecznych;

2) prowadzenie ewidencji czytelnictwa i dystrybucji;

3) nadzór materialny.

8. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

9. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 23.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1) nadzór materialny.

2) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego;

3) pomoce dydaktyczne i sprzęt Szkoły;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczniów,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb uczniów;

7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

8) wypełnienie karty informacyjnej o ocenach niedostatecznych ucznia na miesiąc przed terminem klasyfikacji (semestralnej, rocznej), określenie motywacji oceny;

9) akcentowanie wartości moralnych, społecznych, estetycznych, ekologicznych wynikających z realizacji tematyki programowej umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych.

4. Do obowiązków nauczyciela Szkoły, którego Rada Pedagogiczna powołała jako wychowawcę danej klasy należy w szczególności:

1) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych;

2) rozpoznanie środowiska domowego, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;

3) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, z rodziną i Radą Klasową Rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów i szerzenie kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym;

- 4) zapoznanie rodziców z wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły, postępami uczniów w nauce i zachowaniu w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i Dyrekcją poprzez ustalanie stałych terminów spotkań (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące) i konsultacji;
- 5) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie;
- 7) współpraca z wicedyrektorami do spraw Liceum i Gimnazjum i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

5. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy:

- 1) opracowanie wspólnie z klasą planu wychowawczego klasy;
- 2) zgłaszanie propozycji do planu pracy Szkoły;
- 3) organizacja spotkań wychowawcy z rodzicami i rodziców z innymi nauczycielami zgodnie z rocznym terminarzem spotkań;
- 4) prowadzenie dokumentacji klasy - dziennik klasowy, arkusze ocen, dokumentacja finansowa i wychowawcza (zgodnie z własnym pomysłem);
- 5) osobiste rozliczanie uczniów z frekwencji;
- 6) opiniowanie wniosków o stypendia i zapomogi;
- 7) występowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z wnioskami o nagrody;
- 8) udzielanie kar i wnioskowanie o udzielenie kary;
- 9) odpowiedzialność za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki (zgodnie z regulaminem wycieczek i każdej innej imprezy, łącznie z odpowiedzialnością za ucznia);
- 10) pisemne powiadamianie rodziców uczniów o grożących ocenach niedostatecznych na podstawie kart informacyjnych wypełnianych przez nauczycieli przedmiotów w przypadku, gdy rodzice nie byli obecni na zebraniu.

6. Formy zapewnienia pomocy wychowawcom a szczególnie początkującym nauczycielom – wychowawcom:

- 1) opieka dyrekcji Szkoły oraz opiekuna stażu i przewodniczącego zespołu wychowawczego;
  - 2) powołanie zespołu wychowawców w Szkole w celu:
    - a) doskonalenia metod pracy z zespołami uczniowskimi;
    - b) dokonywania analizy głównych problemów wychowawczych;
    - c) opracowania problematyki, której realizacja wymaga udziału niezbędnych specjalistów (lekarzy, psychologów, prawników);
  - 3) uczestniczenie w kursach specjalistycznych organizowanych przez instytucje oświatowe i naukowe.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
9. Zespoły przedmiotowe opracowują roczny plan pracy.

## **Rozdział 6.** **Nauczyciele funkcyjni**

§ 24. 1. W Szkole tworzy się stanowiska 2 wicedyrektorów, którym powierza się określony przydział czynności:

- 1) zakres działania wicedyrektora do spraw Liceum:



- a) nadzór pedagogiczny nad wyznaczoną grupą nauczycieli (w tym : hospitacja zajęć, analiza prowadzonej dokumentacji; jakość, zakres i częstotliwość sprawdzianów i innych form badania kompetencji uczniów) i sporządzanie sprawozdania z nadzoru dwa razy w roku;
  - b) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego (rytmiczność realizacji planu pracy, zaangażowanie nauczycieli);
  - c) koordynacja współpracy z zagranicznymi partnerami;
  - d) opieka nad studentami odbywającymi praktyki w Liceum;
  - e) rejestr udziału uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
  - f) jeden popołudniowy dyżur w tygodniu;
  - g) planowanie zastępstw nieobecnych nauczycieli Liceum;
  - h) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności w Szkole.
- 2) zakres działania wicedyrektora do spraw Gimnazjum:
- a) nadzór pedagogiczny nad wyznaczoną grupą nauczycieli (w tym: hospitacje zajęć; analiza prowadzonej dokumentacji; jakość, zakres i częstotliwość sprawdzianów i innych form badania kompetencji uczniowskich) i sporządzenie sprawozdania z nadzorów dwa razy w roku;
  - b) nadzór nad realizacją programu dydaktycznego i wychowawczego Gimnazjum;
  - c) planowanie tygodniowego grafiku dyżurów nauczycielskich i kontrola jakości dyżurów;
  - d) planowanie zastępstw nieobecnych nauczycieli Gimnazjum ;
  - e) sporządzanie danych pomocnych księgowej do naliczania nadgodzin ( absencja nauczycieli, ilość lekcji w dniach, w których nauczyciele byli nieobecni bądź zajęcia nie odbyły się z powodu świąt);
  - f) jeden popołudniowy dyżur w tygodniu;
  - g) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w Szkole.

**§ 25.** 1. Zakres zadań i zakres obowiązków innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zakres zadań i obowiązków innych pracowników Dyrektor Szkoły przedkłada Radzie Szkoły.

## **Rozdział 7. Uczniowie Szkoły**

**§ 26.** 1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową.

2. Do Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie od 15 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

3. Do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych uczęszczają słuchacze od 18 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej oraz gimnazjum.

4. Do Dwuletniego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają słuchacze po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej

**§ 27.** 1. Do Gimnazjum przyjmowani są wszyscy uczniowie z rejonu. W miarę posiadanych wolnych miejsc można przyjąć również uczniów spoza rejonu.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w regulaminie rekrutacji;
- 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego

4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacyjnym.

5. Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum oraz do klas programowo wyższych szkół ponadgimnazjalnych;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej Liceum w przypadku, gdy:
  - a) uczeń powraca z zagranicy,
  - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła
  - c) nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej,
- 3) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej oraz szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych w przypadku, gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej oraz na semestry programowo wyższe szkół dla dorosłych.

**§ 28.** Uczeń Szkoły ma zagwarantowane następujące prawa:

1. Znać programy nauczania i wymagania z poszczególnych przedmiotów, z którymi powinien zostać zapoznany na pierwszych lekcjach roku szkolnego.

2. Uczeń mający kłopoty z nauką, wynikające szczególnie z dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub trudną sytuacją rodzinną, ma prawo do pomocy w nauce od:

- 1) Samorządu Klasowego (tzw. pomoc koleżeńska);
- 2) nauczyciela danego przedmiotu w ramach tzw. konsultacji;
- 3) Dyrekcji Szkoły.

3. Uczeń osiągający celujące wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia, którego szczegółowe zasady i tryb określa Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r.(Dz.U.2002/3/28

4. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny .

5. Uczniowie, którzy zakwalifikowali się do eliminacji II stopnia olimpiad i konkursów przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z trzech dni zajęć szkolnych w ostatnim tygodniu przed eliminacjami.

6. Uczniowie, którzy zakwalifikowali się do eliminacji III stopnia olimpiad i konkursów przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z ostatniego tygodnia przed eliminacjami.

7. Uczniom, o których mowa w pkt. 5, 6 oraz realizującym inne obowiązki zlecone przez Dyrekcję Szkoły, należy wpisać do dziennika lekcyjnego usprawiedliwioną przez wychowawcę nieobecność.

8. Uczeń ma prawo do opieki wychowawcy i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania własnej godności.

9. Uczeń ma prawo - w miarę możliwości budżetowych Szkoły - do korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami

10. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

11. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

12. Uczeń ma prawo do rozwijania własnej osobowości, uzdolnień i zainteresowań przy czynnej pomocy nauczycieli uczących w Szkole.

13. Uczeń ma prawo do korzystania z wszystkich pomieszczeń dydaktycznych Szkoły w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej, za zgodą opiekuna gabinetu, zgodnie z regulaminem danej pracowni.

14. Uczeń ma prawo wpływać na życie Szkoły przez działalność samorządową, która przejawia się we współorganizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

15. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Szkolnego.

16. Uczeń ma prawo do realizacji potrzeby aktywności fizycznej w obiektach szkolnych przeznaczonych do tego celu.

**§ 29.** 1. Szkoła wymaga od swoich uczniów w zakresie obowiązków szkolnych:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 2) aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, systematycznego przygotowania zadań domowych.

2. W zakresie kultury osobistej Szkoła wymaga od uczniów obowiązku:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły;
- 2) dbania o kulturę bycia i słowa poza Szkołą, a szczególnie w miejscach publicznych;
- 3) okazywania szacunku każdemu człowiekowi;
- 4) odpowiedzialności za ład i porządek na terenie Szkoły, a także wokół niej;
- 5) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę osobistą i rozwój osobowości.

3. W zakresie postawy moralno-społecznej Szkoła wymaga od ucznia następujących obowiązków:

- 1) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę osobistą i rozwój osobowości.
- 2) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabszych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
- 3) przestrzegania ustaleń władz szkolnych, Dyrekcji, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego;
- 4) odpowiedzialnego wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 5) dbania o życzliwość i uprzejme stosunki w klasie i szkole;
- 6) bycia tolerancyjnym wobec ludzi o innym światopoglądzie, innym wyznaniu i przekonaniach;
- 7) uczestnictwa w imprezach szkolnych i miejskich.

4. Uczniów obowiązuje schludny strój i wygląd.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje biała bawełniana koszulka, ciemne spodenki i sportowe obuwie.

6. Strojem galowym ucznia jest klasyczna biała bluzka i spódnica lub spodnie w kolorze granatowym albo czarnym dla dziewcząt. Dla chłopców biała koszula i spodnie w kolorze granatowym lub czarnym.

7. Do każdego typu stroju uczniów obowiązuje obuwie na płaskim obcasie.

8. Uczniom w szkole zabrania się stosowania makijażu i noszenia niebezpiecznej biżuterii (duże, zwisające kolczyki, ostro zakończone pierścionki)

9. Nieobecności ucznia na zajęciach muszą być usprawiedliwione w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.

- 1) usprawiedliwienia uczeń gromadzi w indywidualnym zeszycie nieobecności;
- 2) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie po wyrażeniu na to zgody przez jego rodziców;
- 3) wobec uczniów niespełniających obowiązku szkolnego (gimnazjum) lub obowiązku nauki (liceum) będą stosowane przepisy zawarte w Ustawie z dnia 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, art. 20, pkt 1 i 2.

**§ 30.** 1. W obrębie Szkoły zabrania się uczniom wnoszenia, posiadania i spożywania wszelkiego rodzaju używek oraz materiałów niebezpiecznych, a w szczególności:

- 1) wszelkich substancji psychoaktywnych,
- 2) materiałów pirotechnicznych,
- 3) materiałów promieniotwórczych;

4) broni „białej” i gazowej.

2. Kary za nieprzestrzeganie postanowień ust. 1 określa statut.

3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń nagrywających i odtwarzających. Urządzenia te muszą być wyłączone i schowane.

1) korzystanie z wymienionych urządzeń jest dopuszczalne w czasie przerw;

2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą tego sprzętu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

3) naruszanie przez ucznia zasad korzystania z wymienionych w punkcie 3 urządzeń na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączonego sprzętu do „depozytu”. Sprzęt odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;

4) w przypadku naruszenia zasad korzystania z wymienionych w punkcie 3 urządzeń przez pracownika Szkoły udziela się upomnienia.

**§ 31.** 1. Rada Pedagogiczna Szkoły przyjmuje następujące rodzaje nagród dla uczniów :

1) pochwała ustna Dyrektora Szkoły na forum Szkoły.

2) list pochwalny dla rodziców ucznia.

3) nagroda rzeczowa

4) premia za wyniki w nauce (w miarę posiadanych możliwości finansowych).

5) tytuł „Maturzysta Roku”. Tytuł „Najlepszy Przedmiotowiec Szkoły”. Tytuł „Uczeń osiągający najwyższe wyniki w nauce”. Tytuł „Animator życia kulturalnego w szkole i mieście”. Tytuł „Animator życia społecznego młodzieży w szkole i mieście”. Tytuł „Najsympatyczniejszy absolwent LO”. Tytuł „Najlepszy absolwent Gimnazjum”. Tytuł „As z I klasy Gimnazjum”

6) nagroda wychowawcy klasy.

7) nagroda za zajęcie I miejsca w Szkolnej Wiośnie Kulturalnej LO”.

2. Szczegółowe zasady przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i honorowych tytułów w Szkole określa odrębny regulamin.

**§ 32.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczniowi mogą być udzielone następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

2) ustna nagana Dyrektora Szkoły;

3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły i wpisanie jej do dokumentacji ucznia;

4) zakazanie udziału w wycieczce lub imprezie szkolnej (w ciągu określonego czasu);

5) przeniesienie ucznia do innej klasy;

6) zawieszenie w prawach ucznia (dotyczy uczniów Liceum);

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

8) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;

9) skreślenie ucznia z listy ucznia Szkoły (dotyczy ucznia Liceum i ucznia Gimnazjum, który ukończył 18 rok życia), gdy uczeń:

a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;

b) dopuścił się kradzieży na terenie Szkoły;

c) wszedł w kolizję z prawem;

d) demoralizuje innych uczniów;

e) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

2. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 33.** 1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej nagrodzie i wymierzonej karze. W przypadku stwierdzenia celowego niszczenia sprzętu szkolnego przez uczniów Dyrekcja Szkoły ma prawo kosztami usunięcia szkód obciążyć finansowo rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub udzielonej karze.

3. Od decyzji Rady Pedagogicznej i skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od daty skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Lubuskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

4. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela Szkoły.

**§ 34.** Szkoła ustala wewnątrzszkolny system oceniania w oparciu o zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych określone przez MENiS.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 35.** Szkoła posiada własny ceremoniał, zgodnie z którym odbywają się uroczystości i imprezy szkolne

**§ 36.** Liceum Ogólnokształcące w Gubinie nosi imię Bolesława Chrobrego.

**§ 37.** Liceum Ogólnokształcące posiada Sztandar będący symbolem tradycji Liceum, na który nowo przyjęci uczniowie składają ślubowanie.

**§ 38.** Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) duża okrągła pieczęć z godłem Polski i napisem :”Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gubinie”;
- 2) mała okrągła pieczęć z godłem Polski i napisem: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gubinie”;
- 3) podłużna pieczęć z napisem:”Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gubinie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych 66-620 Gubin ul. Piastowska 26, tel.(68) 4558184 fax (68) 4558185”;
- 4) podłużna pieczęć z napisem:”Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gubinie Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego 66-620 Gubin ul. Piastowska 26 , tel.(68) 4 55 81 84 fax (68) 4 55 81 85 Regon 970598526 NIP 926-15-37-241”;
- 5) podłużna pieczęć z napisem : „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gubinie, Gimnazjum nr 2, 66-620 Gubin ul. Piastowska 26, telefon (68) 4 55 81 84 fax (68) 4 55 81 85 Regon 971227105 NIP 926-15-37-248”;
- 6) podłużna pieczęć z napisem: „Zespół Szkół Ogólnokształcących, 66-620 Gubin ul . Piastowska 26 tel (68) 4 55 81 84 fax (68) 455 81 85”.

**§ 39.** Zespół Szkół Ogólnokształcących posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

**§ 40.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 41.** 1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Zespołu uprawniony jest Dyrektor w granicach Ustawy o Systemie Oświaty i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

3. Szkoła na wniosek rodziców może organizować i prowadzić na zasadzie odpłatności zajęcia dydaktyczne wykraczające poza program nauczania.

4. W ramach działalności gospodarczej może organizować i prowadzić zajęcia dydaktyczne dla osób nie będących uczniami Szkoły.

**§ 42.**

**§ 43.** 1. W Szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.

2. System kontroli obejmuje kontrolę finansową i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 44.** Regulaminy i programy funkcjonujące w Szkole:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin dyżurów nauczycieli;
- 3) Regulamin Biblioteki;
- 4) Regulamin przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz honorowych tytułów;
- 5) Regulamin świetlicy szkolnej;
- 6) Regulamin przyznawania uczniom pomocy materialnej;
- 7) Regulaminy pracowni przedmiotowych;
- 8) Regulamin rekrutacji do klasy I liceum;
- 9) Regulamin wynagradzania;
- 10) Regulamin pracy;
- 11) Program Wychowawczy Liceum;
- 12) Program Wychowawczy Gimnazjum;
- 13) Program profilaktyki;
- 14) Regulamin Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy.

**§ 45.** 1. Projekt zmian w statucie przygotowuje zespół (będący reprezentacją Rady Pedagogicznej) powołany na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły. W pracach ww zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele innych organów Szkoły.

2. Projekt zmiany Statutu Szkoły, przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły o jego przyjęciu, przedkładany jest w celu konsultacji właściwej komisji Rady Miejskiej w Gubinie oraz Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty w celu sprawdzenia zgodności projektu z prawem.

4. Propozycje zmian w Statucie Szkoły powinny być zgłaszane przez organy szkoły bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. Zmiany w Statucie Szkoły będą wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.

6. Wszystkie aspekty działalności Szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.

7. Jeżeli po zmianie przepisów w aktach wyższego rzędu wymagane będzie wniesienie zmian w niniejszym Statucie, to odpowiada za to Dyrektor Szkoły z zachowaniem właściwej procedury.

**§ 46.** Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu