

STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH  
im. Zbigniewa Herberta w Słubicach  
ul. Bohaterów Warszawy 3

*tekst ujednolicony, stan na dzień 16.01.2024*

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018 r. poz. 467);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).

Słubice, 16 stycznia 2024r.

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>                                                                             | 3  |
| <b>Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>                                                                           | 4  |
| ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ | 7  |
| WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA,                                                                    | 7  |
| WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI                                                                                           | 7  |
| WEWNĄTRZSZKOLNE DORADZTWO ZAWODOWE                                                                                  | 8  |
| <b>Rozdział III ORGANY SZKOŁY</b>                                                                                   | 10 |
| DYREKTOR                                                                                                            | 10 |
| WICEDYREKTOR                                                                                                        | 13 |
| RADA PEDAGOGICZNA                                                                                                   | 14 |
| RADA RODZICÓW                                                                                                       | 15 |
| SAMORZĄD UCZNIOWSKI                                                                                                 | 16 |
| RZECZNIK PRAW UCZNIA                                                                                                | 17 |
| WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY                                                                                       | 17 |
| DZIAŁALNOŚĆ WOŁONTARIACKA                                                                                           | 18 |
| SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW                                                                                    | 18 |
| <b>Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH</b>                                                       | 19 |
| POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA                                                                                   | 21 |
| BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW                                                                                              | 24 |
| BIBLIOTEKA                                                                                                          | 26 |
| <b>Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>                                                              | 28 |
| OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA                                                                                               | 29 |
| UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA                                                                                             | 30 |
| ZESPOŁY NAUCZYCIELI                                                                                                 | 31 |
| WYCHOWAWCA                                                                                                          | 32 |
| PIELĘGNIARKA SZKOLNA                                                                                                | 34 |
| <b>Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY</b>                                                                                 | 34 |
| PRZYJMOWANIE I SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW                                                                           | 34 |
| PRAWA UCZNIA                                                                                                        | 36 |
| OBOWIĄZKI UCZNIA                                                                                                    | 36 |
| NAGRODY I KARY                                                                                                      | 38 |
| <b>Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>                                                                           | 39 |
| WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU                                                                                        | 41 |

## Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi:  
ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH im. Zbigniewa Herberta w Słubicach
2. Siedziba szkoły: 69-100 Słubice, ul. Bohaterów Warszawy 3
3. W skład Zespołu Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach wchodzi następujące szkoły:
  - Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Słubicach (zwane Liceum Ogólnokształcące)
  - Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach (zwane Liceum dla Dorosłych).

### § 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach;
- 2) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym, słuchaczy uczących się w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych;
- 4) słuchaczach - należy przez to rozumieć uczniów kształcących się w formie zaocznej w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 9) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Słubicki;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
- 11) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim, Rzeczniku Praw Ucznia - należy przez to rozumieć organy Szkoły.

### § 3

Szkoły tworzące Zespół Szkół są szkołami publicznymi w rozumieniu Art. 14 Ustawy- Prawo Oświatowe.

### § 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Słubicach.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

## § 5

Szkoła posiada imię Zbigniewa Herberta, które nadał organ prowadzący szkołę.

## § 6

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą dla dorosłych o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła posiada następujące pieczęcie urzędowe:
  - 1) dwie pieczęcie okrągłe:
    - a) małą - o średnicy 20 mm,
    - b) dużą - o średnicy 36 mm,- obie z orłem w koronie i napisem w otoczce: „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ZBIGNIEWA HERBERTA W SŁUBICACH”;
  - 2) dwie pieczęcie okrągłe:
    - a) małą - o średnicy 20 mm,
    - b) dużą - o średnicy 36 mm,- obie z orłem w koronie i napisem w otoczce: „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH IM. ZBIGNIEWA HERBERTA W SŁUBICACH”;
  - 3) pieczętkę podłużną nagłówkową z napisem:  
ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH  
im. Zbigniewa Herberta,  
ul. Bohaterów Warszawy 3, 69-100 Słubice,  
tel./fax 95 758 2255  
NIP: 5981038469, Regon:211042251
  - 4) Szkoła używa tablicy:  
ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH  
im. Zbigniewa Herberta  
w Słubicach

## Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie

do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
  - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny;
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
  - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
  - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
  - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
  - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu;
  - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości;
  - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
  - h) prawo do edukacji i kultury;
  - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, funkcjonującą jako jednostka budżetowa.

4. Przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Szkoła, w miarę wolnych miejsc, przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy w ciągu całego roku szkolnego. O przyjęciu do Szkoły ucznia powracającego z zagranicy oraz ucznia obcokrajowca decyduje Dyrektor szkoły.

6. Działalność edukacyjną Szkoły określa:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania opartych na podstawach programowych i programach nauczania określonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty.
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowany przez wszystkich nauczycieli.
7. Informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników ustalonych zgodnie z przepisami prawa, które mają obowiązywać w następnym roku szkolnym, podaje się do publicznej wiadomości.
8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych – czas, miejsce i porządek nauczycieli określa harmonogram dyżurów;
  - 4) opiekę nauczyciela lub upoważnionej osoby na wycieczkach zgodnie z kartą wycieczki;
  - 5) uczniom, którzy nie uczestniczą w nauce religii/etyki - bezpieczny pobyt w wyznaczonych wcześniej miejscach (biblioteka szkolna, kawiarenka);
  - 6) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez ujęcie tej tematyki w planach pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia.
10. Szkoła umożliwia uczniom:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć edukacyjnych, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
  - 2) absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań w trakcie obowiązkowych lekcji a także zajęć pozalekcyjnych, stosownie do możliwości szkoły;
  - 3) kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej;
  - 4) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne;
  - 5) indywidualne nauczanie uczniom niepełnosprawnym i indywidualny tok nauczania uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
  - 6) dokonanie w szkole zakupu używanych podręczników na początku każdego roku szkolnego.

11. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych młodzieży, w ramach posiadanych środków finansowych.
12. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez pracę wychowawców klas, pedagoga szkolnego, szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, rodziców i współpracę z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.
13. Szkoła może przyjmować na praktyki słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą i umową pomiędzy szkołą wyższą a opiekunem praktyk.

#### ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

##### § 8

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

#### WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

##### § 9

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
  - 1) informowaniu rodziców o postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu młodzieży;
  - 2) organizowaniu konsultacji nauczycielskich dla rodziców;
  - 3) przekazywaniu informacji o pracy szkoły;
  - 4) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
  - 5) zapraszaniu rodziców na uroczystości szkolne;
  - 6) współudziale rodziców w organizowaniu imprez szkolnych oraz pomocy szkole;
  - 7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem młodzieży;
  - 8) udzielaniu rodzicom porad w sprawach wyboru drogi życiowej przez młodzież;
  - 9) organizowaniu dla rodziców spotkań z psychologami, pracownikami urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.
3. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania klasowe z wychowawcą i zaproszonymi gośćmi;
- 3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;
- 4) działania trójek klasowych;
- 5) zebrania rady rodziców;
- 6) kontakty z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów: osobiste, telefoniczne, poprzez korespondencję pisemną, poprzez dziennik elektroniczny

#### WEWNĄTRZSZKOLNE DORADZTWO ZAWODOWE § 10

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do wyboru dalszego kierunku kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
  - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu kariery zawodowej lub edukacyjnej.
2. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 2) organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. W szkole organizowane są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia bądź zwiększające szanse zatrudnienia uczniów:
  - 1) zajęcia z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
  - 2) zajęcia edukacyjne z przedsiębiorczości;
  - 3) spotkania młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
  - 4) spotkania z psychologiem i pedagogiem;
  - 5) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni;
  - 6) zajęcia warsztatowe z doradcą zawodowym;
  - 7) realizacja projektów edukacyjnych;
  - 8) udział w targach pracy.
4. W szkole działa zespół do spraw doradztwa zawodowego w składzie: pedagog szkolny; nauczyciel podstaw przedsiębiorczości,
5. Do zadań zespołu należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie i udostępnienie uczniom i rodzicom informacji, dotyczących kierunku kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;



- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia i programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowujących ją do świadomego planowania kariery;
- 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
- 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu zajęć, związanych z preorientacją zawodową.

## § 11

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Pełny program wychowawczo-profilaktyczny stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

## § 12

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które obejmują:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy;
  - 2) bieżące ocenianie, według skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczenie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne – promocyjne a w Liceum dla Dorosłych klasyfikowanie semestralne - promocyjne;
  - 4) Sposób informowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
  - 5) Egzaminy: klasyfikacyjny, sprawdzający (jeżeli nie zostały zachowane procedury wystawiania oceny), sprawdzian wiedzy i umiejętności (o podniesienie oceny) , poprawkowy i wyrównujący różnice programowe.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. W Liceum Ogólnokształcącym obowiązuje punktowo – procentowy system bieżącego oceniania. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych obowiązuje stopniowy system bieżącego oceniania. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

5. Pełny regulamin Wewnętrznych Zasad Oceniania stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

### § 13

1. Szkolny polsko-niemiecki projekt w Gimnazjum im. Karla Liebknechta we Frankfurcie realizowany jest na podstawie Porozumienia z dnia 1 października 2002 r. zawartego pomiędzy stroną polską, którą stanowi: Zespół Szkół Licealnych w Słubicach, Starostwo Powiatowe w Słubicach oraz Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. oraz stroną niemiecką tj.: Gimnazjum im. Karla Liebknechta we Frankfurcie, Państwowe Kuratorium Oświaty we Frankfurcie nad Odrą jako organ nadzoru Ministerstwa Oświaty, Młodzieży i Sportu w Landzie Brandenburgii.
2. Projekt umożliwia uczniom Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Licealnych w Słubicach naukę w Miejskim Gimnazjum im. Karla Liebknechta we Frankfurcie na zasadach określonych w porozumieniu.
3. Szczegółową organizację szkolnego projektu polsko-niemieckiego oraz zasady rekrutacji absolwentów polskich gimnazjów do klasy biorącej udział w projekcie określa załącznik nr 11 do Statutu.

### § 14

1. Szkoła realizuje Wewnętrzny Program Doradztwa i Współdziałania Zewnętrznego.
2. Wewnętrzny Program Doradztwa i Współdziałania Zewnętrznego świadczy pomoc specjalistyczną uczniom i rodzicom, w formie :
  - 1) stałego dopływu informacji o kierunkach dalszego kształcenia,
  - 2) spotkań z przedstawicielami uczelni i instytucji naukowych,
  - 3) uczestnictwa w dniach otwartych uczelni,
  - 4) organizacji panelu uczniowskiego
  - 5) udziału poradni specjalistycznych w realizacji Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
3. Wewnętrzny System Doradztwa i Współdziałania Zewnętrznego zawarty jest w załączniku nr 3 do Statutu.

## Rozdział III ORGANY SZKOŁY

### § 15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Rzecznik Praw Ucznia

DYREKTOR

### § 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Lubuski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Starosta Słubicki.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

#### § 17

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;
  - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub na pisemny wniosek rodziców lub pisemny wniosek pełnoletniego ucznia;
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 29) Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 30) Organizuje nauczanie zdalne w przypadku zawieszenia zajęć (o których mowa w pkt. 29) na okres powyżej 2 dni, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć, informując organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o metodach i technikach pracy zdalnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor może odstąpić od organizowania nauczania zdalnego.

#### WICEDYREKTOR

#### § 18

1. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół, Dyrektor powołuje wicedyrektora, który:
  - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
  - 2) wykonuje ujęte w planie rocznym czynności nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje zajęć nauczycieli, kontrolę dokumentacji i badania bieżące oraz prowadzi dokumentację nadzoru w tym zakresie,
  - 3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 4) koordynuje sprawy związane z udziałem uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - 5) analizuje na bieżąco poziom realizacji planu pracy dydaktycznej Zespołu Szkół,
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 7) przygotowuje okresowe analizy pracy Zespołu Szkół i nadzoruje realizację przyjętych uchwał,
  - 8) współpracuje z nauczycielami w zakresie planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół,
  - 9) współpracuje z nauczycielami zespołów przedmiotowych,
  - 10) współorganizuje nauczanie indywidualne wraz z opracowywaniem pełnej dokumentacji,
  - 11) przedstawia propozycje oceny pracy nauczycieli,
  - 12) współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - 13) organizuje spotkania z rodzicami uczniów - wywiadówki,
  - 14) współorganizuje rekrutację do klas pierwszych,
  - 15) przeprowadza egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
  - 16) podejmuje całokształt działań w szkole w sprawie organizacji i kontroli dyżurów,
  - 17) współpracuje z zespołem wychowawców (i pedagogiem - od chwili powołania) w zakresie planowania i realizacji pracy opiekuńczo -wychowawczej,

- 18) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Zespołu Szkół, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
- 19) zaleca nauczycielom wykonanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Zespołu Szkół,
- 20) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 19

1. W szkole działa Rada pedagogiczna Zespołu Szkół Licealnych.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### § 20

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem (załącznik nr 4 do Statutu).

### § 21

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

### § 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

### § 23

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 24

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## RADA RODZICÓW

### § 25

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ i będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców Zespołu Szkół składa się z przedstawicieli rad oddziałowych (po jednym z oddziału), wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców

uczniów danego oddziału. Wybory rad oddziałowych organizuje wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

3. Rada Rodziców szkoły na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród grona rodziców przewodniczącego, ustala wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Członkowie Prezydium winni cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
5. Na zaproszenie Rady Rodziców Dyrektor Szkoły uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
  - 1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół (załącznik Nr 5 do Statutu) i Ustawą Prawo oświatowe.
7. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły o którym mowa w § 9
10. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
  - 3) projekty innowacji i eksperymentów dotyczące organizacji pracy szkoły i sposobu realizacji zadań szkoły,
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 5) awans zawodowy nauczycieli.
11. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 26

1. W Zespole Szkół działają:
  - 6) Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie, klas młodzieżowych,
  - 7) Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze klas dla dorosłych.
2. Rady Samorządów są jedyną reprezentacją wszystkich uczniów klas młodzieżowych i klas dla dorosłych.
3. Zasady wybierania i działania Rad Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.



4. Regulamin Rady Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i Ustawą Prawo oświatowe (załącznik Nr 6 do Statutu),
5. Rady Samorządów - Uczniowskiego i Słuchaczy mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół Licealnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 5) prawo, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmowania działań z zakresu wolontariatu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego opiniuje zachowanie ucznia, przed wydaniem przez Dyrektora Szkoły decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego wnioskuję o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów spełniających warunki określone w ustawie o systemie oświaty.

#### RZECZNIK PRAW UCZNIA

##### § 27

W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia. Zasady działania Rzecznika Praw Ucznia, jego zadania, obowiązki i sposób postępowania w kwestiach spornych określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia ujęty w Załączniku Nr 12.

#### WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

##### § 28

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą mając:
  - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych statutem i przepisami szczegółowymi;
  - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół.
3. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, organizuje się spotkania przedstawicieli organów.

## DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIACKA

### § 29

1. Główne cele wolontariatu to:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
2. W szkole organizuje się działania o charakterze wolontariatu. Koordynatorem poszczególnych działań jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Koordynator odpowiada za wyznaczanie kierunków prac, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
  - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
  - 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
  - 4) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
  - 5) określenie warunków współpracy;
  - 6) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.
4. Koordynator dba o rekrutację uczniów, zachęcając uczniów do działań na apelach szkolnych, stronie internetowej szkoły przekazując informacje o planowanych działaniach.

## SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

### § 30

1. Konflikty w Szkole rozwiązuje się stosując zasadę negocjacji i kompromisu.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania ugodowo pomiędzy sobą.
3. W zależności od stron konfliktu osobami odpowiedzialnymi za rozwiązanie konfliktu są:
  - 1) konflikt między uczniami tej samej klasy rozwiązuje wychowawca klasy z pomocą pedagoga/psychologa szkolnego;
  - 2) konflikt między uczniami różnych klas rozwiązuje pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcami klas;
  - 3) konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz wychowawcą klasy ucznia;
  - 4) konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami ucznia rozwiązuje Dyrektor z pomocą wychowawcy ucznia lub pedagoga/psychologa szkolnego;
  - 5) konflikt pomiędzy Dyrektorem a uczniami rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę z pomocą przedstawiciela Rady Rodziców;
  - 6) konflikt pomiędzy Dyrektorem a pracownikiem szkoły, rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę z pomocą przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub związków zawodowych;

- 7) konflikt pomiędzy nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje Dyrektor Szkoły z pomocą przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub związków zawodowych;
  - 8) konflikt pomiędzy nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem rozwiązuje Dyrektor Szkoły z pomocą przedstawiciela związków zawodowych;
  - 9) konflikty pomiędzy ogółem nauczycieli, ogółem rodziców, ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z pomocą przedstawiciela organu prowadzącego szkołę.
4. Strony konfliktu oraz osoby zobowiązane do rozwiązywania konfliktu spotykają się, aby rozwiązać zaistniałe między stronami nieporozumienie.
  5. Osoba zobowiązana do rozwiązywania konfliktu sporządza protokół ze spotkania.
  6. Po zażegnaniu konfliktu, osoba zobowiązana do rozwiązywania konfliktu sporządza notatkę służbową z przebiegu rozwiązywania konfliktu

## **Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH**

### **§ 31**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez Ministra właściwego do spraw oświaty, a także zarządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty. Dyrektor Szkoły przekazuje te terminy Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i uczniom na pierwszym posiedzeniu każdego roku.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze);
  - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
  - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania i kontrola frekwencji prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.
7. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania stanowią załącznik Nr 13.

### **§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania ujętym w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego są organizowane w oddziałach klasowych lub grupach międzyoddziałowych.
3. Liczbę uczniów w oddziale klasowym przyjmuje się do 32 uczniów.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 3) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  - 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub (w wyjątkowych przypadkach) grup międzyklasowych.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozy naukowe, wymiana zagraniczna).
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy.
  - 1) Zajęcia odbywają się w budynku szkoły;
  - 2) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów;
  - 3) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora szkoły określa arkusz organizacji szkoły;
  - 4) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 5) Nauka języka polskiego odbywa się wg programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla obcokrajowców;
  - 6) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału

## POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 33

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom). Szczegółowy tryb udzielania tej pomocy określa "Procedura organizacji i zakres zadań zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Licealnych im Zbigniewa Herberta w Słubicach".
2. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i pedagog specjalny.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 3) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), jak i nauczycielom,
  - 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców,
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
  - 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 11) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
  6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w liceum wynika z szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 8) z choroby przewlekłej;
    - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor liceum, wyznaczając nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w liceum i prowadząc nad nimi nadzór.
  10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

- 3) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora liceum lub wicedyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) kuratora.
13. W liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
14. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie liceum w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nauczyciele w liceum rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) doradztwo zawodowe.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę danego oddziału.
18. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
19. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w liceum, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 18, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej liceum nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor liceum, za zgodą rodziców

ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

22. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 1) Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  - 2) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
23. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
24. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, mogą:
  - 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze 2 godzin tygodniowo przez okres jednego roku szkolnego;
  - 2) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela - osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;
  - 3) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres jednego roku szkolnego.

## BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

### § 34

1. Dyrektor oraz nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) Podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe oraz przepisy niniejszego statutu.
3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
  - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;



- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, wakacji;
- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobu przeciwdziałania im;
- 5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości albo natychmiast zgłosić o nich Dyrektorowi Szkoły;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a gdy to jest niemożliwe – opiekę nad uczniami przejmuje inny pracownik Szkoły;
- 7) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych, a w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach bez nadzoru nauczyciela;
- 8) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyścia do Szkoły.
- 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę), może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego lub religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa na terenie szkoły np: w bibliotece, w czytelni.
- 10) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe ( każdy wypadek należy odnotować w „ rejestrze wypadków” znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 11) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków;
- 12) w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel Szkoły prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów BHP i złożenia dyrekcji szkoły pisemnej deklaracji o odpowiedzialności za grupę.

Grupa uczniów biorąca udział w wycieczce lub obozie winna być ubezpieczona.

4. Podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich innych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrekcję nauczyciele dyżurni. Obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia Dyrektora szkoły.
5. Monitoring wizyjny dodatkowo zapewnia bezpieczeństwo uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły rejestrując zdarzenia, jednocześnie zabezpiecza budynek szkoły przed innymi zagrożeniami.
  - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejście główne szkoły i od podwórka, korytarze, szatnię i kawiarenkę internetową.

- 2) Rejestrator znajduje się w pomieszczeniu administratora sieci szkolnej a dostęp do podglądu kamer posiada: dyrekcja szkoły, woźny, administrator sieci szkolnej, kierownik gospodarczy i pedagog szkolny.
- 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu ustalone w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem szkolnym określa program wychowawczy szkoły.
6. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązany jest do zebrania w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualne rozmowy z uczniem, indywidualne rozmowy z rodzicami.
7. Informacje o uczniach specjalnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pielęgniarsce szkolnej oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
8. Pracownicy szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. W Zespole Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta przestrzega się Standardów Ochrony Małoletnich. Standardy ochrony małoletnich obejmują:
  - 1) Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
  - 2) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem w tym zachowania niedozwolone.
  - 3) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
  - 4) Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia małoletnich.
  - 5) Zasady, procedury i osoby odpowiedzialne za podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
  - 6) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
  - 7) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
  - 8) Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
  - 9) Monitoring stosowania standardów.
  - 10) Przepisy końcowe.

## BIBLIOTEKA

### § 35

1. Zespół Szkół prowadzi bibliotekę będącą pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - c) udzielanie porad bibliograficznych,
  - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i źródeł informacji.
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - b) umożliwianie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych, związanych z reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli itp.
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) analizę stanu czytelnictwa, nagradzanie najlepszych,
  - b) wykonywanie wystaw książek, gazetek tematycznych,
  - c) organizowanie konkursów i przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach rozwijających zainteresowania,
  - d) udział w działaniach organizowanych przez inne biblioteki np. spotkaniach autorskich.
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) udział w imprezach organizowanych przez Słubicki Miejski Ośrodek Kultury,
  - b) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych,
  - c) umożliwianie udziału uczniów w projektach edukacyjnych (zajęcia sportowe, teatralne, muzyczne, dotyczące historii regionu, ...).

3. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami wypożyczając książki, czasopisma, udzielając poradnictwa w wyborach czytelniczych, pomagając uczniom w rozwijać własne zainteresowania, udzielając pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, matury;
- 2) z nauczycielami wypożyczając książki, czasopisma, środki audiowizualne, informując o nowościach wydawniczych, współuczestnicząc w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp., udostępniając materiały nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań, pomagając nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami współuczestnicząc w organizacji imprez dla środowiska, organizując wycieczki uczniom, biorąc udział w projektach edukacyjnych, wymieniając doświadczenia w pracy bibliotekarskiej.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- e) udostępnianie zbiorów,
  - f) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - g) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych zasobach bibliotecznych,
  - h) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - i) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - j) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - k) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - b) konserwację i selekcję zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) organizację warsztatu informacyjnego,
  - e) organizację udostępniania zbiorów,
  - f) opiekę nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
5. Zasady organizacji i korzystania z zasobów biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki (załączniki nr 8 do Statutu).

## **Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 36**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły określa liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ilość etatów przeliczeniowych.
3. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
  - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.

- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Szkoły niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.
5. O przydziale zajęć edukacyjnych i wychowawczych nauczycielom decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym. Prawa obowiązki nauczycieli określa w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

## OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

### § 37

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
    - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
    - b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić woźnego o fakcie przebywania osób postronnych
    - c) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego,
    - a) rzetelną realizację programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planach pracy Szkoły,
    - b) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie zasad oceniania opisanych w WZO i PZO,
    - c) systematyczne ocenianie aktywności i pracy uczniów w postaci wystawionych ocen bieżących,
    - d) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
  - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów,
  - 4) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, i ich zdolności oraz zainteresowań,

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów szczególnie w przypadku śródrocznej oceny niedostatecznej,
  - 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas i dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 9) organizowanie przed lekcjami w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 10) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas zajęć edukacyjnych.

#### UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA

##### § 38

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
2. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania pod adresem organów szkoły postulatów związanych z pomocą Zespołu Szkół.
5. Nauczyciel ma prawo do
  - 1) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych,
  - 2) stosowania własnego programu nauczania zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra właściwego do spraw oświaty).
7. Nauczyciel ma prawo do decydowania o treści programu prowadzonego koła zainteresowań lub zespołu.
8. Nauczyciel ma prawo do ustalania oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej postępów swoich uczniów.
9. Nauczyciel ma prawo do opiniowania zaproponowanej przez wychowawcę oceny zachowania swoich uczniów.
10. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
11. Nauczyciel ma prawo zgłaszać Dyrektorowi wnioski w sprawie poprawy jakości pracy Szkoły, w szczególności w sprawie organizacji zajęć edukacyjnych, polepszenia warsztatu pracy.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELI

### § 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.  
Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. W Zespole Szkół działają zespoły zadaniowe:
  - 1) wychowawczy,
  - 2) przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno- informatyczny, przyrodniczo - sportowy i języków obcych;
  - 3) szkolny zespół public relations.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy:
  - 1) stała analiza zjawisk wychowawczych w szkole i środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów
  - 2) wypracowanie form pracy z uczniem uzdolnionym, słabym bądź zaniedbanym wychowawczo,
  - 3) udzielania wsparcia i rad wychowawcom i młodym nauczycielom,
  - 4) opracowanie opinii i wniosków na Radę Pedagogiczną,
  - 5) przepływ informacji wewnętrznych i zewnętrznych.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz realizacji ścieżek przedmiotowych,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania osiągnięć edukacyjnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. Do zadań zespołu public relations należy:
  - 1) kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły;
  - 2) ukazywanie osiągnięć i potencjału społeczności szkolnej;

- 3) współpraca z mediami lokalnymi;
- 4) obsługa imprez szkolnych (filmowanie, fotografowanie);
- 5) uaktualnianie szkolnego serwisu internetowego;
- 6) prowadzenie facebooka szkoły;
- 7) pozyskiwanie sponsorów.

## WYCHOWAWCA

### § 40

1. Uczniami danego oddziału opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się przydzielonym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej, w oparciu o Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu :
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenie rodziców w sprawę życia klasy i Zespołu Szkół.
  - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań



i szczególnych uzdolnień uczniów, jak również organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Zespołu Szkół i w placówkach pozaszkolnych.

- 6) kontroluje uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaga w organizacji i udziale uczniów w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz składa sprawozdanie z postępów dydaktyczno- wychowawczych wychowanków Radzie Pedagogicznej;
- 9) budzi zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowuje ich do udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesuje się stanem zdrowia i higieną osobistą uczniów;
- 11) organizuje pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, przygotowuje świadectwa szkolne;
- 13) koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

#### § 41

1. W celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami:
  - 1) dyrektor przynajmniej dwa razy w ciągu semestru zwołuje zebranie rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) wychowawca ustala inne możliwości kontaktu z rodzicami (np. ustala godziny swoich dyżurów szkolnych).
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z wszechstronnej pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej. Formy pomocy to:
  - 1) spotkania wychowawców z Dyrekcją Szkoły (pedagogiem szkolnym),
  - 2) indywidualne konsultacje z dyrektorem w sprawach szczególnie trudnych,
  - 3) szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 4) konferencje metodyczne oraz spotkania organizowane przez ośrodki metodyczne.
4. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
  - 2) z przyczyn organizacyjnych Zespołu Szkół,
  - 3) w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy (na wniosek Dyrektora) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na przegłosowany wniosek rodziców danej klasy, przedłożony Radzie Rodziców, która wydaje opinię. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i w ciągu 14 dni powiadamia o niej Radę Rodziców.

## PIELĘGNIARKA SZKOLNA

### §42

1. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę nad uczniami, w znajdującym się na terenie szkoły, gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pielęgniarka, współpracuje w szczególności z:
  - 1) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej sprawującym opiekę zdrowotną nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) lekarzem dentystą;
  - 3) pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 4) rodzicami, opiekunami prawnymi lub faktycznymi opiekunami ucznia;
  - 5) dyrektorem szkoły;
  - 6) radą pedagogiczną;
  - 7) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Pielęgniarka, prowadzi dokumentację medyczną uczniów, na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej.
4. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentację medyczną ucznia odbierają rodzice lub pełnoletni uczeń i przekazują szkole przyjmującej ucznia.
5. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia, pielęgniarka przekazuje indywidualną dokumentację medyczną ucznia pełnoletniemu absolwentowi lub lekarzowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu opiekę zdrowotną nad uczniem, na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

## Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY

### PRZYJMOWANIE I SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW.

#### § 43

1. Uczeń może być przyjęty do szkoły na zasadzie przeniesienia z innej szkoły.
  - 1) Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
  - 2) Na pierwsze zajęcia dydaktyczne nowego ucznia wprowadza do klasy dyrektor lub wychowawca.
  - 3) Uczeń, którego nie ma na liście uczniów nie ma prawa uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych.
2. Decyzją Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowia uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
  - 2) dystrybucji i posiadania na terenie szkoły, środków odurzających, alkoholu itp.
  - 3) przebywaniu na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i środków odurzających,

- 4) dewastacji wyposażenia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
  - 6) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych, szczególnie za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Lubuskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów:
- 1) do Dyrektora Szkoły,
  - 2) do Lubuskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

#### § 44

1. Rekrutację do klasy pierwszej prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym ustala organ nadzoru pedagogicznego.
3. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący Szkołę liczby oddziałów.

#### § 45

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego decyduje liczba punktów uzyskanych za:
  - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych decyduje konkurs świadectw.
3. Aby ubiegać się o przyjęcie do szkoły, kandydat powinien uzyskać nie mniej niż ustalona minimalna liczba punktów.
4. W przypadku zbyt dużej liczby kandydatów o przyjęcie do szkoły decyduje ranking liczby uzyskanych punktów.
5. Laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych są przyjmowani w pierwszej kolejności na podstawie odrębnych przepisów (bez uwzględniania zasad rekrutacji).
6. Kandydaci z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych są przyjmowani poza postępowaniem kwalifikacyjnym, jeśli uzyskali nie mniej niż ustalona minimalna liczba punktów, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji do Zespołu Szkół Licealnych określa załącznik Nr 10 do Statutu.
8. Zmiany w zasadach rekrutacji wprowadza Rada Pedagogiczna w oparciu o przepisy MEN i zalecenia Lubuskiego Kuratora Oświaty.
9. O zasadach rekrutacji do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego informuje się szkoły podstawowe w pierwszym miesiącu II semestru.

## PRAWA UCZNIA

### § 46

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,
  - 6) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 7) korzystania z porad pedagoga,
  - 8) warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych o ile nie naruszają one dobra innych osób,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,
  - 12) korzystania z pomocy stypendialnej,
  - 13) korzystania z pomocy szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły z zachowaniem następującego trybu:
  - 1) skarga powinna mieć formę pisemną,
  - 2) złożenie skargi powinno nastąpić niezwłocznie po naruszeniu prawa ucznia.
3. Dyrektor Szkoły nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego (Art 75 2a KN).

## OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 47

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów.

W szczególności uczeń ma:

1. Obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych.

Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której zajęcia się odbywają.

2. Obowiązek przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.

Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. Obowiązek właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.

W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać innym, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1) Uczeń ma obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w dzienniczku ucznia podbitym pieczętą Szkoły. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu przystąpienia do nauki, najpóźniej na pierwszej lekcji z wychowawcą. Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie trwania lekcji jest nieobecnością nieusprawiedliwioną. Każde opuszczenie szkoły należy zgłosić wychowawcy lub dyrekcji.

2) Każdy uczeń ma obowiązek posiadania osobistego zeszytu usprawiedliwień.

3) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w zeszycie usprawiedliwień, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie wklejone do zeszytu usprawiedliwień.

5. Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

1) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

2) Uczeń zobowiązany jest do zakładania stroju odświętnego na uroczystości szkolne.

6. Obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Podczas lekcji i innych zajęć szkolnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. W czasie zajęć telefon powinien być wyłączony i schowany do plecaka.

7. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

- 1) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
  - 2) Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - 3) Uczeń zobowiązany jest szanować poglądy i przekonania, godność i wolność drugiego człowieka.
8. Obowiązek dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów.
- 1) Uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu.
  - 2) Uczeń nie używa narkotyków ani innych środków odurzających.
9. Obowiązek dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
10. Obowiązek podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
11. Obowiązek troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

## NAGRODY I KARY

### § 48

1. Za dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty, w tym działania z zakresu wolontariatu, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów z wpisem do dziennika,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagrodę rzeczową (lub pieniężną),
  - 5) list gratulacyjny do rodziców.

O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
2. Wnioski o nagrody wraz z uzasadnieniem mogą zgłosić:

Rada klasowa, Samorząd Uczniowski, Samorząd Słuchaczy wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów, Dyrektor Szkoły.
3. Uczniowi można wpisać na szkolnym świadectwie promocyjnym uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem, w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi.
4. Uczniowi przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor

rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 49

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Zespołu Szkół, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza jej terenem uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym indywidualnie lub wobec innych uczniów z odnotowaniem w dzienniku,
  - 2) ograniczeniem w prawach ucznia - utrata przywilejów, np. utrata „szczęśliwego numerka”, brak pozwolenia na udział w wycieczce,
  - 3) naganą Dyrektora Zespołu Szkół udzieloną indywidualnie lub wobec innych uczniów z odnotowaniem w dzienniku,
  - 4) naganą Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
  - 5) skreśleniu z listy uczniów, z listy słuchaczy.
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
3. O udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
4. Procedury postępowania oraz zakres nagród i kar określa Szkolny Regulamin Nagród i Kar (załącznik Nr 9 do Statutu).
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

### **Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 50

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Poczet sztandarowy jest obecny podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Szkoła prowadzi własną stronę internetową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W Szkole dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć pedagoga szkolnego, dziennik biblioteki szkolnej, dziennik zajęć rewalidacyjnych, dziennik zajęć nauczania indywidualnego oraz dzienniki zajęć dodatkowych prowadzone są w formie elektronicznej z użyciem portalu LIBRUS.
1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
3. Działalność gospodarcza na terenie Zespołu Szkół może być prowadzona tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia:
  - 1) przedkładanie na Radzie Pedagogicznej wniosków o zmiany w Statucie,
  - 2) analiza i uzasadnienie wniosku,
  - 3) uchwała Rady Pedagogicznej o przyjęcie wniosku,
  - 4) zmiana w Statucie w formie aneksu, w przypadku większej ilości zmian w formie tekstu jednolitego.
5. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

#### § 51

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i z tym dniem traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Za Radę Rodziców  
Przewodniczący Rady  
*Mariusz Dubacki*

Za Radę Pedagogiczną  
Dyrektor Zespołu Szkół Licealnych  
im. Zbigniewa Herberta  
*Marzena Guźniczak*

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 14 września 2022r..



WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU  
Zespołu Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta  
w Słubicach

1. Załącznik Nr 1 - Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Załącznik Nr 2 - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
3. Załącznik Nr 3 - Szkolny System Doradztwa i Współdziałania Zewnętrznego.
4. Załącznik Nr 4 - Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta.
5. Załącznik Nr 5 - Regulamin Rady Rodziców.
6. Załącznik Nr 6 - Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Załącznik Nr 7 - Regulamin Samorządu Słuchaczy.
8. Załącznik Nr 8 - Regulamin Biblioteki Szkolnej.
9. Załącznik Nr 9 - Szkolny Regulamin Nagród i Kar.
10. Załącznik Nr 10 - Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta.
6. Załącznik Nr 11 - Organizacja szkolnego projektu polsko-niemieckiego. w Gimnazjum im. Karla Liebknechta we Frankfurcie.
12. Załącznik Nr 12 - Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
13. Załącznik Nr 13 - Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.