

## STATUT

### LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W SULECHOWIE

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne.

##### §1

1. Nazwa szkoły brzmi: „Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie”
2. Siedziba szkoły: ul. Licealna 10  
66-100 Sulechów

##### §2

1. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie prowadzi zajęcia w cyklu trzyletnim w oddziałach klasowych i międzyoddziałowych na podbudowie szkoły gimnazjalnej.

##### §3

1. Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie, **zwane dalej Szkołą**, jest szkołą publiczną powołaną uchwałą Rady Powiatu Zielonogórskiego Nr XXV/205/2002 z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie przekształcenia Liceum Ogólnokształcącego w Sulechowie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Starosta Powiatu Zielonogórskiego.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

#### ROZDZIAŁ 2

##### Cele i zadania szkoły.

##### §4

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Do zadań szkoły należy, w szczególności:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia

szkoły lub świadectwa maturalnego,

- 2) wyposażenie uczniów w wiedzę ogólną i umiejętności związane z określoną specjalnością,
- 3) przygotowanie absolwentów do dokonania świadomego wyboru: dalszego kierunku kształcenia,
- 4) motywowanie uczniów do podwyższania wiedzy i rozbudzanie potrzeby samodoskonalenia się,
- 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, lub toków nauki, a także - w uzasadnionych przypadkach - ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 6) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 7) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich:
  - a) przygotowanie młodzieży do życia w świecie ludzi dorosłych pod względem wiedzy, umiejętności, współżycia, podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról,
  - b) kształtowanie i utrwalanie w świadomości młodzieży właściwego stosunku do obowiązków, szacunku do pracy, fachowości i kompetencji,
  - c) ukazywanie niezbędności udziału w pracy dla szkoły, środowiska i społeczeństwa,
  - d) wpajanie norm i zasad moralnych regulujących pożądany charakter stosunków międzyludzkich,
  - e) przygotowanie do czynnego uczestnictwa w kulturze dla rozwijania twórczych postaw i aktywności kulturalnej,
- 8) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 10) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
- 11) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły lub poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
- 12) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,
- 13) otaczanie szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli i kolegów,
- 14) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

- 15) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
  - 16) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez pomoc rodziców lub ich udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
  - 17) zapewnienie rodzicom informacji wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
  - 18) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz z uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktyki, zaopiniowanymi przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

## § 5

### **Sposób wykonywania zadań szkoły, w szczególności w zakresie:**

- 1) umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - a) pomoc w zrozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji, pokoju i potrzeby ochrony środowiska,
  - b) wymiana poglądów na tematy interesujące młodzież,
  - c) organizacja uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych,
  - d) ukazywanie sylwetek wybitnych Polaków (m. in. patrona szkoły),
  - e) stwarzanie optymalnych warunków nauki i praktyk religijnych w szkole.
- 2) udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom ze środowisk zagrożonych:
  - a) indywidualna pomoc nauczyciela,
  - b) diagnozowanie i ustalanie form pracy z uczniem potrzebującym pomocy lub opieki przez Zespół Wychowawczy,
  - c) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
  - d) spotkania z lekarzami, specjalistami (psychologami, pedagogami).
- 3) organizowania pomocy uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły:
  - a) indywidualna nauka,
  - b) powoływanie zespołów korekcyjnych - kompensacyjnych,
  - c) powoływanie zespołów wyrównawczych.

- 4) rozwijania zainteresowań przedmiotowych, artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych oraz działalności rozrywkowej:
  - a) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i wystawach,
  - b) korzystanie z seansów filmowych, spektakli teatralnych, koncertów muzeów, wystaw, itp.,
  - c) wspieranie samorządowych form życia uczniów,
  - d) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki.

## § 6

### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) odpowiedzialność za uczniów na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizator imprezy pozaszkolnej,
  - 2) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, biwaków, rajdów itp. organizowanych przez szkołę ponoszą opiekunowie i organizatorzy tych imprez turystycznych.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
  - 1) każdy nauczyciel pełni dyżur zgodnie z rocznym grafikiem (nie więcej niż dwa razy w tygodniu),
  - 2) nauczyciel dyżurny czuwa nad utrzymaniem ładu i porządku w wyznaczonym rejonie szkoły.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami klas pierwszych (pierwszy semestr):
  - 1) zapoznavanie uczniów ze szkołą przez wychowawcę i samorząd (struktura organizacyjna, obiekty, pracownie, itp.),
  - 2) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów w celu zapoznania ich ze szkołą (organizacja zajęć, sposoby pomocy dziecku w adaptacji do nowych warunków),
  - 3) przeprowadzanie testów sprawdzających poziom wiedzy w zakresie szkoły gimnazjalnej z języka polskiego, matematyki i wybranych przedmiotów celem poznania możliwości uczniów,
  - 4) organizowanie imprez zapoznawczych przez samorząd uczniowski.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi oraz z zaburzeniami rozwojowymi, mającymi trudności w nauce, kłopoty rodzinne, zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
  - 1) organizowanie, w przypadku wskazań poradni psychologiczno - pedagogicznej, nauczania indywidualnego,
  - 2) organizowanie zespołów wyrównawczych,
  - 3) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli uczących danych przedmiotów;

- 4) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń poradni psychologiczno -pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- 6) udzielanie pomocy materialnej z funduszu stypendialnego, rady rodziców oraz środków pozabudżetowych,
- 7) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów niedostosowanych społecznie.

Koordynatorem działań związanych z indywidualną opieką nad uczniami jest Zespół Wychowawczy, o którym mowa w § 16 ust. 3 statutu.

5. W budynku szkoły oraz budynku Sali gimnastycznej zainstalowano wizyjny monitoring wewnętrzny oraz zewnętrzny w stopniu ograniczonym. Podgląd znajduje się w gabinecie dyrektora. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane w następujących sytuacjach :
  - 1) gdy nastąpiło zdarzenie, które doprowadziło do narażenia zdrowia lub życia osób przebywających w tym czasie na terenie lub w pobliżu w/w budynków,
  - 2) gdy nastąpiło uszkodzenie lub kradzież mienia osób przebywających na terenie lub w pobliżu w/w budynków,
  - 3) gdy nastąpiło zniszczenie, dewastacja lub kradzież mienia szkoły .

## §7

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.**

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Działalność ta może dotyczyć grupy uczniów, jednego, kilku lub wszystkich oddziałów przez pewien czas, jeden, dwa lub trzy lata nauki.
2. Każdy nauczyciel lub grupa nauczycieli ma prawo być inicjatorami lub autorami wprowadzanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Każda innowacja lub eksperyment pedagogiczny musi uzyskać pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
4. Działalność innowacyjna i eksperymentalna prowadzona jest według aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

## §8

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego realizowany przez:

- a) specjalistę: nauczyciela – doradcę zawodowego w ramach godzin przyznawanych na ten cel przez organ prowadzący,
- b) pedagoga szkolnego, wychowawców oraz innych nauczycieli, którzy w miarę możliwości oraz potrzeb uczniów współpracują z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, organizują spotkania

z przedstawicielami wyższych uczelni, szkół policealnych, pomaturalnych lub organizują wyjazdy do siedzib tych uczelni lub szkół.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy szkoły.**

##### **§ 9**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

##### **§ 10**

#### **Dyrektor szkoły.**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
  - 1) organizowanie i kierowanie pracą szkoły w zakresie wypełniania przez nią funkcji dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i administracyjno – finansowo - gospodarczych,
  - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 7) przyjmowanie uczniów do szkoły i skreślanie ich z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu Uczniowskiego (w drodze decyzji administracyjnej), podejmowanie decyzji w sprawie zmiany klas przez uczniów,
  - 8) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych, odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii Starosty Zielonogórskiego i Rady Pedagogicznej,
  - 9) wyrażanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 10) wyrażanie zgody na indywidualny program lub tok nauki,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są sprzeczne z przepisami prawa i powiadamianie o tym fakcie Starosty Zielonogórskiego oraz kuratora oświaty,
- 14) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
  - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - d) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - e) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Kompetencje szczegółowe dyrektora szkoły:

- a) w zakresie kierowania działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą:
  - przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
  - przydzielanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami prac i zajęć dodatkowych,
  - zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni (nie dotyczy zwolnień lekarskich),
  - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli przyjętych regulaminów,
  - podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza,
  - dyrektor wyraża zgodę na urlopowanie uczniów w przypadkach szczególnie uzasadnionych (choroba, leczenie, ciąża)
- b) w zakresie organizacji działalności szkoły:

- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- określenie odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- organizowanie- wyposażanie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

c) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych :

- realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli
- określenie kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia, zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej w tym zakresie.

d) w zakresie spraw administracyjno gospodarczych;

- powierzanie nauczycielom zarządzania majątkiem szkolnym,
- planowanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wykorzystania środków finansowych szkoły,
- organizowanie i nadzorowanie kancelarii i księgowości szkoły,
- organizowanie przeglądów stanu technicznego i niezbędnych remontów obiektów szkolnych
- organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- zarządzanie mieszkaniem służbowym szkoły.

3. Dyrektor szkoły opracowuje procedury kontroli zarządczej, wprowadza ją odpowiednim zarządzeniem oraz aktywnie uczestniczy lub nadzoruje jej przebieg. (Zarządzenie nr 5/2011)

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 11

### Rada Pedagogiczna.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,

- 2) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) uchwalanie zmian w statucie szkoły,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) możliwość podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) projekt planu finansowego szkoły,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.
6. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do Starosty Zielonogórskiego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczycieli z innych funkcji kierowniczych.
7. Zebrania plenary Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z wcześniej przyjętym terminarzem, na wniosek dyrekcji szkoły lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
8. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin działalności.

## **§12**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie

może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Samorząd wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli dyrektor o nią wystąpi.
7. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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 z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§13**

#### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrazić i przekazać, poprzez dyrektora, opinię na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór nad szkołą.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Szkołę w kontaktach z Radą Rodziców reprezentuje dyrektor.

## §14

### **Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi.**

1. Zakres kompetencji poszczególnych organów szkoły określone są w § 10-12.
2. Zasady współdziałania organów szkoły określone są w § 8-12.
3. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
4. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
5. Dyrektor szkoły przedkłada Radzie Pedagogicznej do opiniowania :
  - organizację pracy szkoły,
  - plan finansowy szkoły,
  - wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje przydziału nauczycielom prac stałych i dodatkowych.
6. Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o wykonaniu uchwał Rady Pedagogicznej oraz o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
7. Przewodniczący Rady Rodziców informuje dyrektora szkoły o podjętych uchwałach.
8. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły.
9. Sytuacje sporne między organami szkoły, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron, rozstrzygają:
  - 1) między radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły - organ prowadzący lub kurator oświaty w zależności od tego, do których kompetencji należy nadzór nad sporną sprawą,
  - 2) między Radą Rodziców a dyrektorem szkoły - rada pedagogiczna,
  - 3) między samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły - rada pedagogiczna,
  - 4) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców - dyrektor szkoły lub kurator oświaty,
  - 5) w pozostałych sytuacjach - dyrektor szkoły.
10. W rocznych planach pracy rady pedagogicznej , rady rodziców i samorządu uczniowskiego, w miarę potrzeb wyłaniane mogą być cele , nad którymi wszystkie podmioty zamierzają pracować wspólnie. Po wyłonieniu wspólnego celu następuje przyjęcie przez poszczególne podmioty określonych zadań i form ich realizacji (np. organizowanie kursów specjalistycznych ).

## §15

### **Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami stosując zasady:
  - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
  - 2) uzgadniania z rodzicami podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposoby wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
  - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy,
  - 4) upowszechniania kultury pedagogicznej.
2. Wychowawca zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo - opiekuńczymi klasy.
3. Wychowawca zapoznaje rodziców ze statutem szkoły , regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w szkole.
4. Każdy z rodziców ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie o informację dotyczącą swojego dziecka, celem uzyskania pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
5. W szkole organizowane są spotkania (według corocznie opracowanego terminarza):
  - 1) rodziców z dyrekcją, które są poświęcone:
    - omówieniu rocznego planu pracy szkoły,
    - zapoznaniu rodziców uczniów klas I ze szkołą (jej problemami i formami pracy),
    - omówieniu wyników nauczania i wychowania oraz realizacji zadań planowych za I semestr;
    - omówieniu spraw związanych z egzaminami maturalnego.
  - 2) rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów (minimum 2 razy w semestrze), które są poświęcone:
    - omówieniu zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy,
    - zapoznaniu z regulaminami i aktami prawnymi,
    - udzielaniu informacji o zachowaniu , postępach i przyczynach trudności w nauce,
    - udzielaniu indywidualnych informacji o uczniu.
    - na miesiąc przed końcem zajęć dydaktycznych każdy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić propozycję ocen końcowych.
6. Ponadto:
  - 1) rodzice mają prawo zwolnić ucznia z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole (regulamin porządkowy),

- 2) rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia w szkole w terminie do 1 tygodnia.
7. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
  - 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych,
  - 2) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
8. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 1 tygodnia.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja szkoły.**

#### **§16**

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 dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Zarząd Powiatu Zielonogórskiego.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera:
  - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - b) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych,
  - c) liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych w klasach oraz łącznie w szkole,
  - d) liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Zarząd Powiatu,
  - e) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym

uczają się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 24 (może być mniejsza jeżeli organ prowadzący wyrazi na to zgodę).
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Wychowawczy. Podstawowym zadaniem Zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

## **§19**

1. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zajęcia laboratoryjne, języki obce, wychowanie fizyczne) określają możliwości finansowe, baza materialna i dydaktyczna szkoły oraz ramowe plany nauczania.
2. Podział na grupy w szkole dotyczy:
  - a) języków obcych,
  - b) elementów technologii informacyjnej oraz informatyki,
  - c) fizyki, chemii, biologii (liczbę uczniów w grupie dostosowuje się do możliwości stanowisk ćwiczeń, wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania bhp),
  - d) kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły,
  - e) zajęć fakultatywnych w grupach międzyoddziałowych,
  - f) wychowania fizycznego.

## **§20**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
  - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne wynikające z innowacji pedagogicznej,

- 4) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w zespołach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
4. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w oddzielnym budynku w sali gimnastycznej przy ul. Żeromskiego 38.
5. Zajęcia edukacyjne dla uczniów klas trzecich odbywają się w systemie klasowym do końca pierwszego semestru. Od drugiego semestru uczniowie uczęszczają obowiązkowo na zajęcia z języka polskiego, matematyki, wybranego języka obcego, religii, wychowania fizycznego oraz na godzinę wychowawczą.
6. Uczeń klasy trzeciej może wybrać inne zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowym lub międzyoddziałowym zgodnie z wybranymi przedmiotami maturalnymi, uczęszcza na nie, wywiązuje się z zadań i musi uzyskać z tych wybranych zajęć ocenę pozytywną na koniec roku szkolnego.
7. Uczeń klasy trzeciej, który na koniec pierwszego semestru otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu, którego nie wybrał do zdawania na egzaminie maturalnym, musi uczęszczać do końca roku szkolnego na zajęcia edukacyjne z tego przedmiotu i uzyskać z niego pozytywną ocenę.

## **§21**

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

## **§22**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania.

## **§23**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz do realizacji zadań edukacyjnych i dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
  - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców,
  - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i opiekunów,

- 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
  - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów literatury pięknej, beletrystyki, literatury popularno - naukowej i metodycznej, zbiorów tematycznych (prasa, wideo i taśmota),
  - 6) do korzystania ze zbiorów w wydzielonej czytelni lub wypożyczaniu ich do domu,
  - 7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, pracownicy szkoły oraz inni, po założeniu karty czytelnika i na zasadach określonych regulaminem biblioteki i czytelni.
  3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
  4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za całokształt pracy biblioteki szkolnej.
  5. Godziny pracy biblioteki określa corocznie nauczyciel bibliotekarz, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w zależności od potrzeb szkoły, w sposób umożliwiający korzystanie z niej wszystkim zainteresowanym stronom.
  6. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w oparciu o zakres obowiązków przygotowany przez dyrektora szkoły. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki,
    - 2) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
    - 3) dokonywanie zakupów książek i czasopism, uwzględniających potrzeby czytelników,
    - 4) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
    - 5) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
    - 6) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
    - 7) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
    - 8) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - 9) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa *analiza* czytelnictwa, informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,
    - 10) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
    - 11) zapoznawanie uczniów, słuchaczy i rodziców z historią i tradycjami szkoły, organizowania wystawek, opieka nad kroniką szkolną,
    - 12) pomoc uczniom w korzystaniu z urządzeń technicznych służących do kopiowania tekstów,

dokumentów itp.(ksero).

- 13) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- 14) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z młodymi pomocnikami bibliotekarza tj. : z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
- 15) organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim,
- 16) opracowanie do 30 maja każdego roku wykazu podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym,
- 17) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami, księgarniami, instytucjami kultury w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

#### **§24**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami: ekonomiczno - administracyjni i obsługi.
2. Zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§25**

##### **Stanowiska kierownicze w szkole.**

1. Dyrektor szkoły za zgodą Starosty Zielonogórskiego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Starosty Zielonogórskiego oraz Rady Pedagogicznej.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze, dla których zakres obowiązków i kompetencji określa dyrektor szkoły:
  - wicedyrektor szkoły,
  - główny księgowy,
  - sekretarz szkoły.

#### **§26**

##### **Nauczyciele.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem

godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w klasach i zespołach,
- 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych w celu wyboru programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły. Uczniowie przystępujący do zajęć laboratoryjnych, ćwiczeń w terenie, odbywają szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy. Szkolenie organizuje i przeprowadza pracownik bhp. Pracownie, w których organizuje się ćwiczenia laboratoryjne posiadają w widocznym miejscu czytelny regulamin pracowni.
- 4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 8) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej,
- 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 10) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 11) wzbogacanie swojego warsztatu pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne,
- 12) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno- wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.

4. Nauczyciel ponadto zobowiązany jest do:

- 1) cyklicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i ich oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz obowiązującym rozporządzeniem, stosując przy tym różne formy tj.: odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, ćwiczenia laboratoryjne.

Przy dokonywaniu oceny ucznia nauczyciel winien przestrzegać następujących zasad:

- w ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej 3 sprawdziany,
- nauczyciel zobowiązany jest do wpisania sprawdzianu w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,

- w ciągu 2 tygodni od daty napisania pracy uczeń winien otrzymać ją poprawioną i ocenioną,
  - najdłuższy sprawdzian nie powinien trwać dłużej niż 2 godziny,
  - bieżące odpytywanie z ostatniego działu może odbywać się bez zapowiadania, szczegółowe - z ostatnich 3 lekcji,
- 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, maturalnych, wstępnych oraz poprawkowych w oparciu o ustalone przez dyrekcję szkoły harmonogramy i regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, w tym:
    - dzienników lekcyjnych (tradycyjnego oraz elektronicznego),
    - dzienników zajęć zespołów międzyoddziałowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych,
    - arkuszy ocen uczniów i świadectw szkolnych,
  - 4) pracy wychowawczej z młodzieżą, którą prowadzi we współdziałaniu z radą pedagogiczną, radą klasową rodziców, samorządem klasy, indywidualnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
  5. Nauczyciel obok podstawowych czynności wychowawczo - dydaktycznych pełni na terenie szkoły i w środowisku, z którym współpracuje również inne zadania wspierające szkołę, a wynikające z głównych celów statutowych. Zakres zadań, o których mowa wyżej dla każdego nauczyciela na dany rok szkolny zatwierdzany jest na pierwszym plenarnym zebraniu rady pedagogicznej.
  6. Nauczyciel - opiekun gabinetu odpowiada materialnie za powierzone jego opiece mienie. Przekazywanie sprzętu powinno odbywać się na drodze służbowej (protokół przekazania).
  7. Za zniszczenie przez ucznia mienia szkoły lub własności innych osób odpowiedzialność materialną ponoszą: uczeń lub jego rodzice (opiekunowie).

## §27

### **Nauczyciel wychowawca.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawców poszczególnych oddziałów powołuje dyrektor szkoły spośród nauczycieli w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
3. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4 .
4. W uzasadnionych przypadkach rada klasowa rodziców w porozumieniu z samorządem klasowym ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy, jak również nauczyciel -wychowawca ma prawo wnioskować do dyrektora o zwolnienie go z pełnionej funkcji.
5. W okolicznościach, o których mowa w ust. 4 - dyrektor, po rozpoznaniu sytuacji, podejmuje decyzję nie później niż po upływie jednego miesiąca. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki nad powierzonym oddziałem uczniów, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań powierzonego mu zespołu,
  - 3) pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, wobec ogółu uczniów klasy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół,
    - ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w sprawach:
    - postępów w nauce i zachowaniu,
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - powiadamiania o grożących ocenach niedostatecznych (na I miesiąc przed końcem I semestru i roku szkolnego),
    - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca ponadto:
  - 1) przeprowadza okresową i roczną ocenę z zachowania zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 2) prowadzi dokumentację klasy (dzienniki, arkusze ocen, dokumentację finansową i wychowawczą),
  - 3) kontroluje uczniów mieszkających w internacie,
  - 4) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
  - 5) występuje z wnioskami o nagrody,
  - 6) udziela kar porządkowych (upomnienia, nagany), wnioskuje o udzielenie wyższej kary przez dyrektora szkoły,

- 7) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki (zgodnie z regulaminem wycieczek ) i każdej innej imprezy (zadania) klasy łącznie z odpowiedzialnością za uczniów,
- 8) organizuje spotkania z rodzicami uczniów, zgodnie z rocznym terminarzem spotkań,
- 9) zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy szkoły w miesiącu czerwcu.
8. Wychowawca wspólnie z samorządem opracowuje plan wychowawczo-opiekuńczy klasy uwzględniając w nim zadania szkoły i sugestie rodziców oraz ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.

## **§28**

### **Zespoły przedmiotowe.**

1. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole działają zespoły przedmiotowe w zakresie:
  - przedmiotów humanistycznych,
  - przedmiotów ścisłych,
  - języków obcych,
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## **§29**

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie.**

#### **§ 30**

##### **Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów.**

1. Rekrutacja uczniów do szkoły prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz w oparciu o odrębne przepisy.

O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły decyduje:

- 1) liczba punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny,
  - 2) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia.
2. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
  3. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 3, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc w szkole.
  4. Szczegółowe zasady przyjęcia do szkoły określają wytyczne Lubuskiego Kuratora Oświaty.

#### **§31**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wyboru profilu kształcenia przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły,
  - 2) zmiany profilu kształcenia w trakcie nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i warunkami obiektywnymi pracy szkoły,
  - 4) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, indywidualnego toku nauczania zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania,
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów (m. in. poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę),
  - 8) udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach zgodnie ze swoimi

możliwościami i umiejętnościami,

- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zgłaszania zaistniałych konfliktów i sporów do samorządu, wychowawcy lub dyrektora (zasady rozstrzygania konfliktów zawarto w regulaminie porządkowym szkoły),
  - 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem przyznawania pomocy materialnej,
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób,
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
  - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach,
  - 18) jawnej, przeprowadzonej zgodnie z regulaminem i ustaleniami wewnętrznymi, oceny zachowania się w szkole i po za nią,
  - 19) zwolnień z zajęć szkolnych i warsztatowych zgodnie z zasadami zwolnień i usprawiedliwień.
2. W przypadku naruszenia praw uczniów lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do dyrektora szkoły z zachowaniem następującego trybu:
- 1) skarga ma formę pisemną,
  - 2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa ucznia.

## **§32**

### **Obowiązki ucznia.**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych oraz w życiu szkoły, przygotowywać się do tych zajęć,
  - 2) godnie, uczciwie i kulturalnie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad współżycia społecznego

w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły , a w szczególności:

- okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- szanować poglądy i przekonania innych ludzi, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- zachować tajemnicę w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby;
- starać się o naprawienie wyrządzonej szkody,
- dbać o piękno mowy ojczystej,

- 3) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
  - 4) mieć poczucie odpowiedzialności za własne życie , zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności: bezwzględnie unikać posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków, nie palić tytoniu, bezwzględnie przestrzegać zakazu spożywania alkoholu,
  - 5) mieć poczucie odpowiedzialności za schludny strój codzienny, strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego, strój odświętny w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów,
  - 6) uczestniczyć w stroju galowym, tj. w garsonce, garniturze, białej koszuli, białej bluzce, odpowiednim do stroju obuwia, podczas świąt szkolnych, egzaminów maturalnych i w czasie uroczystości lokalnych przy okazji reprezentowania Liceum w środowisku,
  - 7) dbać o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
  - 8) dbać o ład i porządek w szkole, a w szczególności:
    - utrzymywać czystość w pracowniach i na terenie zielonym koło szkoły, pełnić dyżury w klasie, bibliotece, świetlicy, budynku i szatni,
  - 9) szanować i współtworzyć tradycję szkoły.
2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń utrwalających dźwięk lub obraz. Nie może również korzystać z wyżej wymienionych urządzeń do utrwalania obrazu lub głosu osób bez ich zgody w czasie przebywania tych osób na terenie szkoły.
  3. Nagrodę może również otrzymać cały zespół klasowy za znaczące sukcesy:
    - 1) w konkursach organizowanych przez szkołę, np. w konkursie „Klasa na medal”,
    - 2) w konkursach pozaszkolnych,
    - 3) w zawodach sportowych,
    - 4) za udział w akcjach charytatywnych.

### §33

#### Nagrody.

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
  - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w szkole i poza nią,
  - 2) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
  - 3) znaczące osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach itp.,
  - 4) inne osiągnięcia uznane przez radę pedagogiczną.
2. Nagrodę może również otrzymać cały zespół klasowy za znaczące sukcesy:
  - 1) w konkursach organizowanych przez szkołę, np. w konkursie „Klasa na medal”,
  - 2) w konkursach pozaszkolnych,
  - 3) w zawodach sportowych,
  - 4) za udział w akcjach charytatywnych.
3. Rodzaje nagród otrzymywanych przez uczniów:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów danego poziomu klas,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności,
  - 4) list pochwalny do rodziców,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) wpis do kroniki szkoły.
4. Wartość nagród rzeczowych ustala co roku rada rodziców.

### § 34

#### Kary.

1. Uczniowie mogą być ukarani za :
  - 1) niewypełnienie obowiązków szkolnych oraz nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
  - 2) naruszenie nietykalności i godności osobistej albo groźby karalne (wg Kodeksu Karnego) względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi lub innych osób, jeżeli o tym czynie zostanie poinformowana szkoła,
  - 3) niszczenie mienia szkoły oraz innych osób,
  - 4) używanie w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń do utrwalania obrazu lub dźwięków bez zgody nauczyciela lub nagrywanych osób,

- 5) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa, higieny i przeciwpożarowych,
  - 6) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa,
  - 7) stwierdzone palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu, przy czym :
    - a) za pierwszym razem karą jest upomnienie wychowawcy klasy oraz powiadomienie rodziców (potwierdzone wpisem do dziennika) o możliwych dalszych konsekwencjach,
    - b) za drugim razem jest nagana wychowawcy oraz powiadomienie rodziców (potwierdzone wpisem do dziennika) o możliwych dalszych konsekwencjach,
    - c) z trzecim razem karą jest nagana Dyrektora Szkoły,
  - 8) używanie, namawianie do używania lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 9) wnoszenie na teren Szkoły i używanie broni (białej, gazowej, palnej i innej) narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych,
  - 10) stwierdzone spożywanie napojów alkoholowych na terenie Szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu oraz w czasie imprez, wycieczek organizowanych przez szkołę:
    - a) za pierwszym razem karą jest nagana wychowawcy klasy oraz powiadomienie rodziców (potwierdzone wpisem do dziennika) o możliwych dalszych konsekwencjach,
    - b) za drugim razem jest nagana Dyrektora Szkoły oraz powiadomienie rodziców (potwierdzone wpisem do dziennika) o możliwych dalszych konsekwencjach oraz podjęci stosownych środków zaradczych,
    - c) za trzecim razem karą jest usunięcie ucznia ze Szkoły,
  - 11) fałszowanie ocen i dokumentów szkolnych.
2. Za postępowanie niezgodne z prawem szkolnym stosuje się wobec ucznia następujące kary:
- 1) upomnienie przez wychowawcę klasy,
  - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
  - 3) upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) wykonywanie prac społecznych na rzecz Szkoły,
  - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły,
  - 7) zawieszenie prawa do nagród i wyróżnień,
  - 8) zawieszenie prawa do pomocy stypendialnej bądź doraźnej finansowej,
  - 9) zawieszenie prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 10) zawieszenie w prawach ucznia,
  - 11) przeniesienie do równoległej klasy, jeżeli to jest możliwe ze względu na profile klas
  - 12) skreślenie z listy uczniów.
3. Kara powinna być dostosowana do stopnia przewinienia.

4. Należy przestrzegać zasady stopniowania wymiaru kar.
5. Kary opisane w §34 ust.2 pkt. 11 i 12 są udzielane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Decyzję o zawieszeniu ucznia w prawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Wykonanie kary upomnienia lub nagany polega każdorazowo na skierowaniu do rodziców lub opiekunów ucznia zawiadomienia według ustalonego przez Dyrektora wzoru.
8. Wykonanie kar, o których mowa w §34 ust.2 pkt. 11 i 12: przeniesienia do równoległej klasy lub skreślenia z listy uczniów, musi być poprzedzone skutecznym poinformowaniem rodziców o udzieleniu kary.

### **§ 35**

1. W niektórych przypadkach, jeżeli cały zespół klasowy wykaże się w jakiejś sytuacji brakiem subordynacji, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły mogą ukarać cały zespół karą zawieszenia prawa do organizowania imprez klasowych lub udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę.
2. Kara ta może być jednorazowa lub trwać jakiś czas. Czas trwania kary ustala Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
3. Karę tę wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 36**

#### **Odwołania**

1. Od udzielonych kar przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym prawo wniesienia odwołania.
2. Dla kar wymienionych w §34 ust.2 pkt. 1 i 2 odwołanie powinno być złożone do Dyrektora Szkoły na piśmie w terminie 3 dni od chwili powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dla kar wymienionych w §34 ust.2 pkt. 3 i 4 odwołanie powinno być złożone do Rady Pedagogicznej na piśmie w terminie 7 dni od chwili otrzymania kary, drogą służbową poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Dla kar wymienionych w §34 ust.2 pkt. 11 odwołanie powinno być złożone do Rady Pedagogicznej na piśmie w terminie 3 dni od chwili otrzymania kary, drogą służbową poprzez Dyrektora Szkoły.
5. Dla kar wymienionych w §34 ust.2 pkt. 12 odwołanie powinno być złożone Delegatury Lubuskiego Kuratora Oświaty w Zielonej Górze na piśmie w terminie 14 dni od chwili poinformowania ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych o udzieleniu kary, drogą służbową poprzez Dyrektora Szkoły.
6. Kara ulega uprawomocnieniu oraz wykonaniu po upływie terminu przysługującego na wniesienia odwołania.
7. Wniesienie odwołania od otrzymanej kary wstrzymuje jej uprawomocnienie lub wykonanie do chwili rozpatrzenia odwołania.
8. Decyzja w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 jest ostateczna i nie podlega dalszemu zaskarżeniu.

9. Decyzja w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 5 podlega dalszemu zaskarżeniu na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 37**

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na określony czas próby ( nie pół roku ), jeżeli uczeń uzyska poręczenie w formie pisemnej:
  - 1) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
  - 2) przedstawiciela Prezydium Rady Rodziców, z wyłączeniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia podlegającego karze,
  - 3) Samorządu Szkolnego lub Klasowego przy współpracy z przedstawicielem Rady Pedagogicznej.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na określony czas.
3. Dyrektor oraz pedagog szkolny nie mogą udzielać poręczenia.
4. Uzyskanie przez ucznia poręczenia nie pozbawia go wniesienia odwołania od wymierzonej kary.
5. Jeśli uczeń, wobec którego zapadła decyzja o ukaraniu a otrzymał poręczenie, spełnił warunki postawione na okres próby, kara nie zostaje wykonana i ulega przedawnieniu.
6. Jeśli uczeń, wobec którego zapadła decyzja o ukaraniu a otrzymał poręczenie, nie spełnił warunków postawionych na okres próby, Dyrektor podejmuje decyzję o wykonaniu kary, powiadamiając ucznia i jego rodziców. Proces odwoławczy w tym przypadku nie przysługuje.

### **§ 38**

1. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej osoba poręczająca przedstawia plan pracy wychowawczej z osobą, za którą ręczy.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
  - 1) wykaz czynności, do których będzie zobowiązana osoba poręczająca,
  - 2) wykaz czynności, do których będzie zobowiązana osoba, za którą poręczono,
  - 3) sposoby naprawy szkody,
  - 4) działania prewencyjne na forum klasy, do której uczęszcza osoba, za którą poręczono,
  - 5) określony termin realizacji zadań, które muszą być przestrzegane do czasu upływu okresu poręczenia.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza w głosowaniu jawnym plan pracy wychowawczej przedstawiony przez osobę, która zgłosiła chęć poręczenia za ucznia. Niezatwierdzenie planu pracy wychowawczej przez Radę pedagogiczną jest równoznaczne z nieudzieleniem poręczenia.
4. Poręczający powinien mieć stały kontakt z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Poręczający zobowiązany jest do zdania sprawozdania z pracy uczniem na piśmie Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej.
6. W przypadku stwierdzenia niezrealizowania planu pracy wychowawczej Dyrektor może pozbawić prawa dalszego poręczenia, a tym samym kara zostaje wykonana.

7. Poręczający w przypadku stwierdzenia w trakcie pracy z uczniem braku możliwości pozytywnego oddziaływania wychowawczego, wynikającego z niechęci do współpracy ze strony ucznia, może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o zniesienie poręczenia. Pozytywne rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora jest równoznaczne z niespełnieniem warunków poręczenia, a tym samym kara zostaje wykonana.

### **§ 39**

Obowiązkiem Szkoły, a w szczególności wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły jest rzetelne udzielanie wiarygodnych informacji o liczbie i rodzajach udzielonych kar, jeżeli z odpowiednim wnioskiem wystąpią upoważnione do otrzymania opinii o uczniu instytucje (władze oświatowe, wojskowe, organa ścigania, itp.).

### **§40**

Niezależnie od kar wyszczególnionych w §34 ust. 2 wychowawca klasy może wprowadzić w porozumieniu z samorządem klasowym, właściwy dla jego metod wychowawczych oddzielny system działań dyscyplinujących, może także równoległe z formami nagradzania wymienionymi w §33 ust. 2 stosować własne rozwiązania pozwalające na skuteczne wyróżniania uczniów najlepszych.

### **Skreślenie z list uczniów**

### **§ 41**

1. Skreślenie z listy uczniów Szkoły może nastąpić, jeżeli uczeń:
  - 1) w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie podejmie obowiązków szkolnych i nie informuje władz szkolnych o przyczynach swojej nieobecności; datę skreślenia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy,
  - 2) z własnej woli przerywa naukę, bądź przenosi się do innej szkoły, przy akceptacji rodziców /prawnych opiekunów, przedstawiając swoją decyzję osobiście Dyrektorowi Szkoły; skreślenie następuje z dniem potwierdzenia decyzji ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych, a najpóźniej z dniem podpisania odbioru dokumentów,
  - 3) ukończył 18lat, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% zajęć lekcyjnych w miesiącu i nie podjął nauki mimo zastosowania przez szkołę procedur zobowiązujących go do uczęszczania do szkoły,
  - 4) nie ukończył 18lat, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% zajęć lekcyjnych w miesiącu i nie podjął nauki mimo zastosowania przez szkołę procedur zobowiązujących go do uczęszczania do szkoły, jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie zostali skutecznie o tym fakcie poinformowani. W przypadku ,jeżeli rodzice /prawni opiekunowie nie zgłoszą się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty uzyskania informacji o skreśleniu z listy uczniów ich dziecka, Dyrektor Szkoły informuje o tym fakcie stosowną jednostkę samorządu terytorialnego, która prowadzi ewidencję młodzieży objętej obowiązkiem nauki.
  - 5) dwukrotnie nie otrzymał promocji w tej samej klasie i jest pełnoletni,

- 6) popełnił czyn przestępczy wynikający z Kodeksu Karnego lub bardzo poważnie naruszył obowiązki uczniowskie zawarte w Statucie Szkoły, a w szczególności :
  - a) posiada, spożywa, rozprawdza lub jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę. Uczeń uzależniony może pozostać w Szkole wyłącznie pod warunkiem uczestnictwa w zaleconych przez pedagoga szkolnego lub odpowiedniego specjalistę zajęciach terapeutycznych.
  - b) zniszczył mienie szkolne oraz mienie prywatne innych osób,
  - c) stosuje przemoc i groźby wobec innych,
  - d) rażąco narusza zasady prawa w szkole i poza nią dokonując fałszerstwa, kradzieży, oszustw i innych wykroczeń lub przestępstw,
  - e) za swoje czyny został ukarany prawomocnym wyrokiem Sądu.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły decyzją administracyjną w porozumieniu z wychowawcą klasy, w wyniku stosownej uchwały Rady Pedagogicznej, po rozpatrzeniu wniosku skierowanego do Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy lub innego członka Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien być szczegółowo umotywowany, a o zamiarze jego złożenia wychowawca informuje z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Do wniosku musi być dołączona opinia Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń może zostać przeniesiony do klasy równoległej w obrębie naszej Szkoły:
  - 1) na własną uzasadnioną prośbę, popartą przez rodziców, jeśli nie narusza to normatywnych stanów osobowych klas i jest zgodne z profilem klasy. Jeżeli nie jest zgodny profil klasy o możliwości przeniesienia ucznia decydują nauczyciele przedmiotów kierunkowych, którzy wyznaczają uczniowi czas, w którym nadrobi braki i przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów.
  - 2) w przypadku, gdy w stosunku do ucznia została ustalona kara: "przeniesienia do klasy równoległej".
4. Datę skreślenia w jednym oddziale i wpisania do drugiego oddziału określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcami klas.

## **Rozdział 7**

### **Organizacje społeczne.**

#### **§ 42**

1. W szkole mogą działać, w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy, związki zawodowe skupiające nauczycieli i pracowników szkoły.
2. W szkole nie mogą działać organizacje o charakterze politycznym.
3. Na terenie szkoły mogą działać organizacje młodzieżowe, po złożeniu przez przedstawicieli władz danej

- organizacji wniosku z załączonym statutem i po wyrażeniu zgody na działalność przez dyrektora szkoły.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3 powinien zawierać:
    - zakres, cele, treść i formy pracy organizacji (statut organizacji),
    - nazwę i adres organizacji stopnia ponadszkolnego oraz nazwiska osób ją reprezentujących.
  5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Rada Pedagogiczna może delegować swojego przedstawiciela na opiekuna organizacji.
  6. Dyrektor może zawiesić działalność organizacji młodzieżowej w przypadku stwierdzenia działalności sprzecznej ze statutem organizacji.
  7. Raz w roku władze organizacji składają dyrektorowi sprawozdanie z działalności.

## **Rozdział 8**

### **Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej.**

#### **§ 43**

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Budynek szkolny jest własnością Powiatu Zielonogórskiego przekazaną w użytkowanie dyrektorowi szkoły.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Zielonogórskiego.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Starosta Zielonogórski, w szczególności w sprawach dotyczących:
  - prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - przestrzegania obowiązujących przepisów
  - przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

#### **§ 44**

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 45**

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym

regulaminie kontroli zarządczej, ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 46**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie” zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 47**

Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 48**

1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

Zatwierdzono Uchwałą Nr 4/2010/11 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego w Sulechowie z dnia 19 stycznia 2011 r.