

# Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze

## S t a t u t

*stan na dzień 27 lutego 2014 r.*

**Zielona Góra 2006**

### **Podstawa prawna:**

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- 6) uchwały nr LI/60/02 Rady Miasta Zielona góra z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych w szkoły ponadgimnazjalne,
- 7) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka z 1991 roku,
- 8) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

**Statut**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych**  
**w Zielonej Górze**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne.**

**§ 1.**

1. Nazwa zespołu brzmi:  
„Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze”.
2. Siedziba zespołu: Zielona Góra, ul. Wyspiańskiego 21 - 25.

**§ 2.**

1. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze wchodzi szkoły:
  - 1) trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum, o nazwie:  
„VII Liceum Ogólnokształcące  
im. Jarosława Dąbrowskiego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych  
w Zielonej Górze”
  - 2) szkoła podstawowa, o nazwie:  
„Szkoła Podstawowa Nr 10  
im. Janusza Kusocińskiego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych  
w Zielonej Górze”
  - 3) gimnazjum, o nazwie:  
„Gimnazjum Nr 4 Sportowe  
im. Tadeusza Ślusarskiego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych  
w Zielonej Górze”
  - 4) trzyletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych na podbudowie programowej gimnazjum o nazwie:  
„VII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych  
w Zielonej Górze”
  - 5) ~~skreślony~~
  - 6) szkoła mistrzostwa sportowego, o nazwie:  
„Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze” w akrobatyce sportowej, pływaniu i lekkoatletyce.
  - 7) Ośrodek Szkolenia Sportowego Młodzieży w piłce nożnej.
  - 8) Siatkarski Ośrodek Szkolny w piłce siatkowej chłopców.
2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych realizowane są programy i klasy autorskie (m.in. klasa matematyczno-informatyczna w VII LO).
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze, zwany dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

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

**§ 4.**

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny emocjonalny i sportowy 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 kontynuowania nauki na następnych etapach kształcenia aż do uzyskania matury,

2) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także - w uzasadnionych przypadkach - ukończenie szkoły w skróconym czasie,

3) rozwijanie uzdolnień sportowych uczniów,

4) współpraca z klubami sportowymi, w szczególności w zakresie pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów sportowych,

5) diagnozowanie i wspomaganie rozwoju szczególnych predyspozycji ucznia do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych,

6) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia uwzględniając możliwości rozwoju uzdolnień sportowych, w szkołach wyższych i policealnych,

7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,

9) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

10) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

11) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa.

12) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, internatu lub poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,

12a) realizowanie zadań opiekuńczych poprzez obowiązkowe ubezpieczenie w szkole dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków,

13) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,

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 dotyczącej 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 uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktyki zaopiniowanymi przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

4. Szkoła wspiera ucznia w planowaniu kariery zawodowej

## § 5.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:

1) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, sportowych lub nadobowiązkowych,

2) dyżury nauczycieli zgodnie z grafikiem,

3) monitorowanie szkoły,

4) zapewnienie opieki podczas zajęć pozaszkolnych.

## Rozdział 3 Organy szkoły.

### § 6.

Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna i jej zespoły

• zespół rady pedagogicznej szkoły podstawowej i gimnazjum

• zespół rady pedagogicznej liceum ogólnokształcącego

• zespół rady pedagogicznej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

- zespół rady pedagogicznej nauczycieli wychowania fizycznego i trenerów
  - zespół rady pedagogicznej wychowawców internatu
- 3) samorządy uczniowskie w szkole podstawowej, gimnazjum, liceum oraz samorząd słuchaczy w szkole dla dorosłych,
  - 4) rady rodziców szkoły podstawowej i gimnazjum oraz liceum,
  - 5) rada szkoły.

## § 7.

### Dyrektor

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - 2a) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
    - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie,
    - 5) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, sportowej, wychowawczej i opiekuńczej,
    - 6) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej,
    - 7) podejmuje decyzję o przyjęciu uczniów z innych szkół,
    - 8) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
    - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
      - 9a) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
      - 9b) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
    - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
    - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem oraz zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
    - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
    - 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
    - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, *radą szkoły*, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 8.

### Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły współodpowiedzialnym za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej plenarnej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 2) przygotowanie projektów zmian w statucie szkoły.

Do kompetencji rady pedagogicznej zespołu należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy oraz uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 2) ustalenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 5) ustalenie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników (nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych).

5. Rada pedagogiczna plenarna opiniuje:

1) 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,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,

4) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczej.

6. Rada pedagogiczna zespołowa opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna organizuje zebrania plenarne na wniosek co najmniej 1/3 członków rady a zebrania zespołu na wniosek co najmniej 1/3 członków zespołu.

8. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 9.

### Samorząd uczniowski

1. W szkole działają samorzady uczniowskie w poszczególnych typach szkół zwane dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady działania samorządu określa regulamin.

4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.

5. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów szkoły.

6. 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 zapoznania 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.

7. Szczegółowe zadania samorządów uczniowskich określają ich regulaminy.

## § 10.

### Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców szkoły podstawowej i gimnazjum oraz rada rodziców liceum, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu poszczególnych rad klasowych.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3a. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

- 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
4. 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.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i przedstawicieli do rady rodziców oraz wewnętrzną strukturę i zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.

## **§ 11.**

### **Rada szkoły**

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
  - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły.
  - 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla szkoły,
  - 3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
  - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,
  - 5) uchwała zmiany w statucie szkoły.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład rady szkoły.
6. Przedstawiciele nauczycieli, rodziców, uczniów do rady szkoły wyłaniają spośród siebie, w liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
7. Nowy wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, poprzez:
  - 1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy,
  - 2) wybór sekretarza.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej składu rady.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
10. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

## **§ 11a.**

### **Rada Sportu**

1. W szkole działa Rada Sportu.
2. Do zadań Rady Sportu należy:
  - 1) Opiniowanie strategii rozwoju szkoły w zakresie zagadnień związanych z obszarami kształcenia ogólnego i sportowego uczniów - sportowców,
  - 2) Opiniowanie planów ukierunkowanych na rozwój i rozwiązywanie problemów związanych z funkcjonowaniem sportu w szkole,

- 3) Opiniowanie programu rozwoju bazy sportowej na terenie szkoły,
  - 4) Opiniowanie planów dotyczących współpracy sportowej szkoły oraz organizacji imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym oraz promujących działalność sportową,
  - 5) Dokonywanie analiz odnoszących się do realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem sportu w szkole.
3. W skład Rady Sportu wchodzi:
- 1) dyrektor ZSOiS i zastępca dyrektora ds. sportowych,
  - 2) wiceprezydent miasta zajmujący się oświatą i sportem,
  - 3) parlamentarzyści pracujący w sejmowej Komisji Kultury Fizycznej i Sportu,
  - 4) przedstawiciele wiodących dyscyplin sportowych w szkole nie będący pracownikami szkoły,
  - 5) przedstawiciele społeczności lokalnej realizujący zadania z zakresu kultury fizycznej.
4. Rada Sportu działa w oparciu o zasady zawarte w regulaminie pracy Rady Sportu.

## § 12.

### Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły.

### § 13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi, jednak nie później niż w ostatni piątek stycznia.
3. *skreślony*
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 14.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra do dnia 30 maja danego roku.

### § 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (lub słuchaczy), którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów (słuchaczy) przypadającą na jeden oddział określają odrębne przepisy.
3. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (laboratoria, języki obce, wychowanie fizyczne) określają odrębne przepisy, możliwości finansowe oraz baza materialna i dydaktyczna szkoły.
4. Organizację kształcenia w Szkole Mistrzostwa Sportowego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z klubami sportowymi.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 16.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
- 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Zajęcia edukacyjne 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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

#### **§ 17.**

Kształcenie w szkole dla dorosłych prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.

#### **§ 18.**

1. Zajęcia ze słuchaczami w szkole ponadpodstawowej dla dorosłych w formie stacjonarnej odbywają się trzy dni w tygodniu, a w formie zaocznej w soboty i niedziele.

2. *skreślony*

#### **§ 19.**

Szkoła umożliwia uczęszczanie na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole dla dorosłych osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych.

#### **§ 20.**

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.

#### **§ 20a**

1. W szkole obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej e – dziennikiem.

2. E – dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:

- a) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
- b) danych osobowych,
- c) tematów lekcji,
- d) frekwencji,
- e) ocen,
- f) uwag o zachowaniu i postawach,
- g) zestawienie wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

#### **§ 21.**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa załącznik nr 1 do statutu.

#### **§ 22.**



1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, laboratoriów, oraz internatu
  - 2) biblioteki z czytelnią,
  - 3) obiektów sportowych,
  - 4) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
  - 5) pokoju nauczycielskiego,
  - 6) gabinetu pielęgniarstwa,
  - 7) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.
3. Szczegółowe zasady organizacji internatu określa załącznik nr 3 do statutu.
4. Szkoła udostępni urzędzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
  - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
  - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
  - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów.
  - 6) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu,
  - 7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
8. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb szkoły .
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników.
  - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
  - 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
  - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
  - 6) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
  - 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa.
  - 8) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

## § 23.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną i stolówkę
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. Czas pracy świetlicy trwa od 7:00 do 16:30.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
- 3a. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - a) tworzenie warunków do pracy własnej,
  - b) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie,
  - c) organizowanie pomocy w nauce,
  - d) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu,
  - e) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - f) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych,
  - g) upowszechnianie kultury zdrowotnej.
4. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje zastępca dyrektora ds. szkoły podstawowej.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych (np. rekolekcji wielkopostnych).
7. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - a) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,

- b) wyposażenie świetlicy,
  - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i planu godzin dla wychowawców,
  - d) plan i tematykę hospitacji,
  - e) organizuje pracę wychowawców i kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą,
  - f) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy,
  - g) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym i rodzicami,
  - h) dba o wystrój świetlicy.
9. Kierownik internatu odpowiada za pracę stołówki, a w szczególności za:
- a) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
  - b) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, bhp, p.poż.
  - c) estetyczny wygląd stołówki i kulturalne spożywanie posiłków przez dzieci,
  - d) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci i młodzieży,
  - e) planowanie jadłospisów i pilnowanie prawidłowej kaloryczności posiłków,
  - f) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce, które eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą i zniszczeniem.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.**

#### **§ 24.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami: pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnionych jest czterech wicedyrektorów, kierownik świetlicy i kierownik internatu.
4. *skreślony*
5. W szkole do realizacji szkolenia sportowego zatrudnia się nauczycieli mających uprawnienia trenerów i instruktorów sportowych.
6. W szkole zatrudnia się nauczycieli o specjalnych przygotowaniach pedagogicznych np. logopedycznych itd.
7. W szkole powołane są stałe zespoły nauczycielskie, a ponadto dyrektor szkoły tworzy zespoły w zależności od potrzeb do wykonania konkretnych zadań.
8. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów.
9. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

#### **§ 25.**

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. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w klasach i zespołach,
    - 1a) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - 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, treningów przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły,
    - 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 przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
    - 10) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

11) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno- wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.

4. Nauczyciel - wychowawca oddziału:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów,  
2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu,  
3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, 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) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,

6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce, wychowaniu i profilaktyki,

7) informuje rodziców za pomocą e- dziennika (poczta elektroniczna) o grożących ocenach niedostatecznych przed klasyfikacją roczną.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:

1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,  
2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć zespołów międzyoddziałowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone

2a) odnotowanie obecności uczniów w e – dzienniku niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć,

2b) odbieranie na bieżąco informacji przekazanych za pośrednictwem e – dziennika,

3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy, ponadto:

a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,

b) prowadzenie dziennika lekcyjnego swojej klasy,

c) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów.

## § 26.

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.

### § 27.

#### Zasady przyjmowania i rekrutacji uczniów

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku szkolnym 2014/2015 dla dzieci urodzonych w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008 r oraz dzieci z rocznika 2007 i trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które urodziło się w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r.,

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. *skreślony*

5. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły w miarę wolnych miejsc,

c) *skreślony*.

5a. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:

1) kandydat uczęszczał do przedszkola funkcjonującego w obwodzie szkoły – **5 pkt.**

2) w szkole obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo kandydata – **3 pkt.**

3) rodzice/ prawni opiekunowie kandydata/ osoby sprawujące pieczę zastępczą pracują w ZSOiS – **5 pkt.**

4) rodzice/ prawni opiekunowie kandydata/ osoby sprawujące pieczę zastępczą pracują w obwodzie szkoły – **3 pkt.**

5) kandydat deklaruje wybór przyszłego języka obcego nowożytnego związanego z prowadzoną przez szkołę współpracą zagraniczną – **3 pkt.**

6) wybrana przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osoby sprawujące pieczę zastępczą szkoła znajduje się jako pierwsza na liście preferencji – **3 pkt.**

5b. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów podanych w pkt. 5a:

- 1) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych/ osoby sprawującej pieczę zastępczą.
- 2) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych/ osoby sprawującej pieczę zastępczą.
- 3) zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie
- 4) zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie.
- 5) pisemna deklaracja składana w imieniu kandydata przez rodziców/ opiekunów prawnych/ osoby sprawujące pieczę zastępczą na druku szkolnym.
- 6) zaznaczenie preferencji na wniosku.

5c. Terminy postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/15.

1. składanie wniosku wraz z załącznikami:

- a) termin – **od 17 marca 2014 r. do 7 kwietnia 2014 r.,**
- b) termin postępowania uzupełniającego – **od 9 do 16 czerwca 2014 r.**

2. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej:

- a) termin – **31 marca 2014 r. do godz. 12:00,**
  - b) termin postępowania uzupełniającego – **30 maja 2014 r. do godz. 12:00.**
3. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych:

- a) termin – **ostatnia środa kwietnia do godz. 14:00,**
- b) termin postępowania uzupełniającego – **do 18 czerwca 2014 r. do godz. 14:00.**

4. potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia:

- a) termin – **drugi wtorek i środa maja do godz. 14:00,**
- b) termin postępowania uzupełniającego – **do 25 czerwca 2014 r. do godz. 14:00.**

5. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych:

- a) termin – **trzeci poniedziałek maja do godz. 14:00,**
- b) termin postępowania uzupełniającego – **do 30 czerwca 2014 r. do godz. 12:00.**

5d. Do klasy pierwszej artystycznej przyjmowani są kandydaci, którzy pomyślnie przejdą badanie przydatności do kształcenia muzycznego.

5e. Do klas sportowych, klas mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,

b) posiadają pisemną zgodę rodziców,

c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

5f) Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest przyjmowany do gimnazjum lub liceum w pierwszej kolejności.

6. *skreślony*

7. Rekrutacja uczniów do liceum ogólnokształcącego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do szkoły.

7a. do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum, na podstawie kryteriów określonych corocznie w zasadach rekrutacji do VII Liceum Ogólnokształcącego, opracowanych na podstawie zarządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty.

8. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej liceum 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.

8a. Dzieci i młodzież przyjmuje się do klas pierwszych szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

8b) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.

9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

10. *Skreślony*

11. *Skreślony*

12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

b) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych i prób sprawności fizycznej.

13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów nieprzyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata.

16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 28.

### Prawa uczniów

1. Uczeń ma 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 poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

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 oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,

12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.

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.

## § 29.

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach,

2) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,

3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, sportowych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych oraz życiu szkoły,

4) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,

5) rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości,

6) dostarczenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami, o ile rodzic nie prześle usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym.

7) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

8) zdecydowanie reagować na zło, przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, dbać o kulturę słowa,

- 9) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
  - 10) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
  - 11) dbać o schludny wygląd osobisty oraz nosić mundurki szkolny (uczniowie w szkole podstawowej i gimnazjum), a podczas uroczystości szkolnych strój galowy,
  - 12) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne i cudze bezpieczeństwo,
  - 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu i spożywania alkoholu oraz posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków,
  - 14) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
  - 15) dbać o swoje rzeczy osobiste,
  - 16) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół obiektów szkolnych, dbać o zieleń i czystość we wszystkich pomieszczeniach szkoły i internatu,
  - 17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
2. Zasady używania telefonów komórkowych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
  - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany tylko w trybie „milczy”,
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń technicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu lub innych urządzeń na terenie szkoły powoduje zabranie ich do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

## **§ 30.**

### **Nagrody**

1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
  - 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności,
  - 4) listem pochwalnym do rodziców,
  - 5) nagrodą rzeczową,
  - 6) stypendium.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym

## **§ 31.**

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę,
  - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
  - 3) ograniczeniem w prawach ucznia poprzez zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, czy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) usunięciem ze szkoły decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) lub samorządu szkolnego, w trybie określonym w § 28 ust.2.
3. Udzielona kara może być zawieszona na okres próbny, nie dłuższy niż trzy miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły oraz rady rodziców.
4. Odwołanie od nałożonych kar rozpatruje rada pedagogiczna.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów lub przeniesiony do równoległej klasy jeżeli w sposób rażąco naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
  - 1) narażanie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,

- 2) zażywanie lub posiadanie narkotyków, za powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub palenie papierosów,
- 3) częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- 4) rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.

## **Rozdział 6a**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

#### **§ 31a.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 31b.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 31c.**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, a szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 31d.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącej zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni,
  - 5) pomocy nauczyciela,
  - 6) dyrektora szkoły,
  - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) kuratora sądowego.

#### **§ 31e.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

6) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### § 31f.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

4. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

#### § 31g.

1. Porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

#### § 31h.

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy informuje o tym wychowawcę klasy.

#### § 31i.

*Skreślony.*

#### § 31j.

Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.

#### § 31k.

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;



8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 31.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Rozdział 7**

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

#### § 32.

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Zielona Góra.
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 Miasta Zielona Góra.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielonej Góry, w szczególności w sprawach dotyczących:
  - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

#### § 33.

1. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. ~~skreślony~~

#### § 34.

1. W szkole działa kontrola zarządcza zapewniająca realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Ogół działań podejmowanych w ramach kontroli zarządczej zawiera regulamin kontroli.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli zarządczej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowego jego funkcjonowania.

### **Rozdział 8**

#### **Postanowienia końcowe.**

#### § 35.

Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku;  
„Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych  
w Zielonej Górze” zgodnie z odrębnymi przepisami  
Ponadto szkoły wchodzące w skład zespoły używają pieczęci  
1) Szkoła Podstawowa Nr 10 w Zielonej Górze,

- 2) Gimnazjum Nr 4 Sportowe w Zielonej Górze,
- 3) VII Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze.

#### **§ 36.**

Szkoła posiada własne sztandary: sztandar Szkoły Podstawowej Nr 10, sztandar Gimnazjum Nr 4 Sportowego i sztandar VII Liceum Ogólnokształcącego.

#### **§ 37.**

Przepisy dotyczące szkoły ponadgimnazjalnej stosuje się odpowiednio do szkoły dla dorosłych z wyjątkiem części dotyczącej programu wychowawczego i programu profilaktyki.

#### **§ 38.**

Zmiany w statucie dokonuje rada szkoły na podstawie przygotowanego przez radę pedagogiczną projektu zmian.

#### **§ 39.**

1. Regulaminy działalności, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady szkoły 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.

#### **§ 40.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2006 roku.

Załączniki:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania szkoły podstawowej.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania gimnazjum.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania liceum.
4. Regulamin internatu

