

STATUT

29 listopada 2019

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Marii Skłodowskiej – Curie

w Gorzowie Wlkp.

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2**
ul. Przemysłowa 22
tel./fax 095 7228438, 095 7202321
66-400 GORZÓW WLKP.
NIP 599-22-96-850 REGON 210203166

SPIS TREŚCI

I. Podstawa prawna.....	3
II. Postanowienia wstępne.....	3
III. Podstawowe cele i zadania szkoły.....	4
IV. Organizacja szkoły.....	7
V. Organy szkoły.....	8
VI. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy zespołu.....	15
VII. Uczniowie /słuchacze szkoły.....	19
VIII. Postanowienia końcowe.....	22

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, znowelizowana 14 grudnia 2016 roku).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922)
4. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego(Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 19 lutego 2004r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2004r. Nr 49, poz. 463).
6. Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2004 r. Nr 89, poz. 845, z 4.02.2005 r Dz. U. Nr 41, poz. 386 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 13 września 2004 r. nr 199, poz.2046, z 2005 r. Nr 74, poz. 649, Nr 108, poz.905 i Nr 218, poz.1840).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 228, poz. 1487)
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949)
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)

II. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Statut niniejszy stanowi dokument wewnętrzny Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Marii Skłodowskiej – Curie mieszczącego się pod adresem: 66 – 400 Gorzów Wlkp., ul. Przemysłowa 22.
2. W dalszej części Statutu zamiast pełnej nazwy: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 stosuje się skrót ZSO bądź używa się określenia szkoła.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gorzów Wlkp. z siedzibą przy ulicy Sikorskiego 3/4, 66 – 400 Gorzów Wlkp., a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
4. Statut określa cele i zasady organizacyjne szkoły w sferze zarządzania pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjno-ekonomicznej;

§ 2

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje:
1) II Liceum Ogólnokształcące kształcące w cyklu trymestralnym, w tym:

- do końca roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego II Liceum Ogólnokształcącego
- od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego II Liceum Ogólnokształcącego
2) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształcące w cyklu semestralnym.

III. Podstawowe cele i zadania szkoły

§ 1

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 2

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Wspomagając ucznia/ słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju, szkoła umożliwia:
 - A.1. Zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i otrzymania świadectwa dojrzałości.
 - A.2. Dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
 - A.3. Rozwijanie zainteresowań przez:
 - a) udział w zajęciach kół przedmiotowych - w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły,
 - b) działalność w organizacjach młodzieżowych i stowarzyszeniach dopuszczonych do działania na terenie szkoły;
- 2.1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów/ słuchaczy;
- 3.1. W szkole i na jej terenie opiekę nad uczniami/ słuchaczami dostosowaną do ich potrzeb sprawuje wychowawca/nauczyciel uczący. W drodze między budynkami Zespołu Szkół uczeń nie podlega opiece wychowawcy/nauczyciela uczącego;
- 3.2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku i terenu wokół niego przed innymi zagrożeniami:
 - a) kamery wizyjne obejmują teren wokół szkoły oraz wybrane pomieszczenia wewnątrz budynku szkolnego,
 - b) zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w regulaminie korzystania z zapisów monitoringu wizyjnego.

§ 3

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów/słuchaczy zawarte są w odrębnych dokumentach – Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania w II LO i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania w II LO dla Dorosłych.

§ 4

Organizacja działalności innowacyjnej

1. Na wniosek dyrektora, nauczyciela lub grupy nauczycieli można - w ramach istniejącego prawa - prowadzić w szkole działalność innowacyjną w zależności od potrzeb.

2. Warunkiem podjęcia działalności innowacyjnej jest zgoda rady pedagogicznej szkoły.
3. W celu podjęcia działalności innowacyjnej szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.
4. Decyzję o podjęciu współpracy z podmiotami zewnętrznymi podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zasady współpracy określają zapisy w umowie zawartej pomiędzy szkołą a podmiotem zewnętrznym.

§ 5

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów/ słuchaczy

1. W ramach posiadanych środków finansowych, zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym i w ramach środków pozabudżetowych, organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów/słuchaczy.
2. Podstawowym celem organizowanych zajęć dodatkowych jest rozwój zainteresowań indywidualnych uczniów/ słuchaczy.
3. Zajęcia organizowane w ramach środków finansowych, zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym, są przydzielane nauczycielom przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Zajęcia organizowane w ramach środków pozabudżetowych organizowane są na wniosek uczniów/ słuchaczy i rodziców szkoły przez dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielami.
5. Dokumentacja wykonania płatnych zajęć dodatkowych zawarta jest w dzienniku elektronicznym, w arkuszu zajęć, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 6

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Wychowawca klasy na początku edukacji w szkole, na podstawie dostępnej dokumentacji dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej uczniów/ słuchaczy we współpracy z rodzicami i bierze je pod uwagę podczas swojej pracy pedagogicznej w zespole klasowym.
2. Na wniosek ucznia/ słuchacza, rodziców, wychowawcy lub nauczyciela może być udzielona uczniowi pomoc pedagogiczna, a w szczególnych przypadkach materialna, ze środków przydzielonych przez organ prowadzący lub środków pozabudżetowych.
3. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa, którzy udzielają pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki.
4. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami/słuchaczami wymagającymi opieki specjalistycznej szkoła tworzy zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 4.1. W uzasadnionym przypadku na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń/słuchacz może kształcić się w formie nauczania indywidualnego prowadzonego w domu ucznia według zmodyfikowanego programu. Może być również oceniany według indywidualnej skali wymagań. Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4.2. Na wniosek rodziców, uzasadniony stosownymi dokumentami w formie załączników - w tym opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej działającej na terenie województwa lubuskiego, dyrektor szkoły wyraża zgodę na edukację domową ucznia. Zgoda ma postać decyzji. W porozumieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielami uczącymi ustala harmonogram egzaminów trymestralnych wymaganych do uzyskania promocji oraz ukończenia szkoły przez tegoż ucznia;
 - 4.3. W szczególnych przypadkach, na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej istnieje możliwość kształcenia uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w formie zindywidualizowanej

- ścieżki kształcenia Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia odbywają się w formie spotkań indywidualnych lub w oddziale klasowym;
- 4.4. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki ucznia/ słuchacza szczególnie uzdolnionego. W takim przypadku wyznaczony nauczyciel prowadzący, przygotowuje dla niego program racjonalizujący tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a dyrektor występuje do organu prowadzącego o przyznanie godzin na konsultacje.
 5. Szkoła współpracuje ze wskazaną przez organ prowadzący poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 5.1. Wymianę informacji o uczniach/słuchaczach wymagających szczególnej opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5.2. Diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych uczniów/słuchaczy;
 - 5.3. Uczestniczenie uczniów/słuchaczy w zajęciach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5.4. Uczestniczenie pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej w zajęciach organizowanych przez szkołę
 - 5.5. Szkoła współpracuje z innymi poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom słuchaczom i ich rodzicom w celu:
 - a. realizacji swojego programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - b. zapewnienia uczniom/słuchaczom pomocy w sytuacjach wymagających szczególnych umiejętności psychologicznych i pedagogicznych,
 - c. prowadzenia w szkole badań socjologicznych;
 6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą (wyjazdy, wycieczki, biwaki itp.).
 - 6.1. Bezpośrednią odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów/ słuchaczy ponosi nauczyciel, któremu powierzona została opieka nad grupą;
 - 6.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor wyraża zgodę na łączenie grup uczniów/ słuchaczy i przekazuje opiekę nad nimi innym nauczycielom;
 - 6.3. Pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między lekcjami zgodnie z harmonogramem jest obowiązkowe;
 - 6.4. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki.

§ 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel - doradca zawodowy.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego określone są w dokumencie o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Dokument ten opracowuje szkolny doradca zawodowy, a zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc związaną z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom/ słuchaczom i ich rodzicom w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - 4.1. Uwzględnienie tematyki preorientacji zawodowej w ramach poszczególnych programów wychowawczych zespołów klasowych;
 - 4.2. Współpracę z wojewódzkim centrum preorientacji zawodowej.

§ 8

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła prowadzi działalność wolontariatu.
2. Udział w tych działaniach jest całkowicie dobrowolny.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczą uczniowie pod opieką nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego.
4. Koordynowaniem działań wolontariatu zajmuje się opiekun Szkolnego Koła „Człowiek człowiekowi”.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin Szkolnego Klubu „Człowiek człowiekowi”.

IV. Organizacja szkoły

§ 1

1. Do klasy pierwszej liceum przyjmowana jest młodzież na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Przyjęć Absolwentów Szkół Podstawowych do klas I.
 - 1.1. Proces rekrutacji odbywa się w formie elektronicznej nadzorowanej przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego;
 - 1.2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych liceum, dyrektor liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. 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. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i akceptacji Kuratorium Oświaty.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 4.1. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4.2. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 4.3. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i/lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 2

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka – Multimedialne Centrum Informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą swoimi zbiorami i źródłami informacji całej społeczności szkolnej (uczniom, słuchaczom, nauczycielom, rodzicom, pracownikom administracji i obsługi).
2. Bibliotekę tworzą:

- 2.1. Książki i inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem podręczników i materiałów metodycznych;
- 2.2. Źródła informacji o zbiorach (katalogi, kartoteki, itp.) i warsztat informacyjny (bibliografie, Internet, itp.);
- 2.3. Samodzielne pomieszczenia ze specjalistycznym wyposażeniem i sprzętem.
3. Multimedialne Centrum Informacyjne składa się z czytelnicy – pracowni audiowizualnej, wypożyczalni i czytelnicy multimedialnej, którymi opiekują się nauczyciele bibliotekarze.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 4.1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 4.2. Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 4.3. Prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4.4. Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w ramach posiadanych środków finansowych;
 - 4.5. Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4.6. Wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 4.7. Przystosowanie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 4.8. Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 4.9. Kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 4.10. Organizacja wystaw okolicznościowych;
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców, podmioty zewnętrzne i innych ofiarodawców.

§ 3

Internat szkoły

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność w okresie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Prawa i obowiązki wychowawca oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.

V. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

1. Organami ZSO są:
 - a. Dyrektor/wicedyrektor
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. rada rodziców,
 - d. samorząd uczniowski,
 - e. samorząd słuchaczy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.
3. Każdy z wymienionych organów w § X ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 2

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami/ słuchaczami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 1.2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 1.3. Sprawuje nadzór pedagogiczny i organizacyjno-administracyjny, kieruje działaniami i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły;
 - 1.4. Dysponuje funduszami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Do zadań szczegółowych dyrektora szkoły w dziedzinie administracyjno-organizacyjnej należy:
 - 2.1. Nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w ramach istniejących przepisów prawnych;
 - 2.2. Określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników tej pracy,
 - 2.3. Przygotowanie i terminowe przekazanie projektów organizacji szkoły do zaopiniowania przez związki zawodowe i zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 2.4. Czuwanie nad prawidłowością sporządzania list płac pracowników oraz zapewnienie wypłacania pracownikom należnych im świadczeń;
 - 2.5. Czuwanie nad dyscypliną pracy;
 - 2.6. Udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewnienia ciągłości pracy szkoły, podpisywanie zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie;
 - 2.7. Występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracowników;
 - 2.8. Wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników;
 - 2.9. Kierowanie pracowników do komisji lekarskich;
 - 2.10. Przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz decydowanie o rozdziale funduszu socjalnego;
 - 2.11. Powiadamianie Rady Pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla szkoły sprawach oraz dbałość o podstawowy dokument rady pedagogicznej - księgę protokołów.
3. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych dyrektora szkoły należy:
 - 3.1. Okresowe, zgodne z harmonogramem pracy szkoły i aktualnymi potrzebami, zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej,;
 - 3.2. Hospitowanie zajęć lekcyjnych oraz okresowe ocenianie nauczycieli;
 - 3.3. Przedstawianie radzie pedagogicznej przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego sprawozdań z bieżącej pracy szkoły, wykonania zamierzeń rocznego programu dydaktyczno-wychowawczego, wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego, realizacji budżetu szkoły oraz sposobu wykonania uchwał rady pedagogicznej;
 - 3.4. Przedłożenie radzie pedagogicznej na początku kadencji pięcioletniej koncepcji rozwoju szkoły oraz rocznych programów rozwoju na początku każdego roku szkolnego;

- 3.5. Przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o arkuszu organizacyjnym szkoły;
- 3.6. Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamianie o tym organu prowadzącego szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna;
- 3.7. Organizowanie i prowadzenie egzaminów różnego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu;
- 3.8. Budowanie klimatu wychowawczego szkoły przez rozwijanie samorządności młodzieży, współpracę z Radą Rodziców uchwalającą, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, roczny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3.9. Przyjmowanie uczniów do szkoły oraz wyrażanie zgody na zmianę przez nich klas lub oddziałów;
- 3.10. Upowszechnianie wiedzy o statucie i innych ważnych dokumentach regulujących pracę szkoły;
- 3.11. Nagradzanie i karanie uczniów zgodnie ze statutem szkoły;
- 3.12. Podpisywanie dokumentów uczniów (arkuszy ocen, świadectw, protokołów egzaminów maturalnych) oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania i przechowywania;
- 3.13. Informowanie uczniów/słuchaczy i ich rodziców o zasadach egzaminu maturalnego;
- 3.14. Powoływanie zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań ekonomiczno-gospodarczych dyrektora szkoły należy:
 - 4.1. Przygotowanie, wspólnie z główną księgową, projektów wydatków finansowych (budżetu szkoły);
 - 4.2. Przestrzeganie, wspólnie z główną księgową, dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego oraz nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole;
 - 4.3. Decydowanie o zakupach z budżetu szkoły oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków rady rodziców;
 - 4.4. Dbanie o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem;
 - 4.5. Określanie zasad odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4.6. Organizowanie wyposażania szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4.7. Kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole;
 - 4.8. Przygotowywanie wspólnie z główną księgową, rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań;
 - 4.9. Racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku z działalnością gospodarczą, przynoszącą dochody do budżetu szkoły;
 - 4.10. Wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz na roboty budowlane zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.
5. Do szczegółowych zadań dyrektora szkoły w dziedzinie remontów i inwestycji należy:
 - 5.1. Przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac;
 - 5.2. Współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac;
 - 5.3. Kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac;
 - 5.4. Przeprowadzanie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym;
 - 5.5. Dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur;

- 5.6. Rozliczanie materiałów przeznaczonych do remontów, a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).

§ 3

Wicedyrektor szkoły

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

1. Wicedyrektor szkoły podlega organizacyjnie dyrektorowi, a w czasie jego nieobecności odpowiada za szkołę.
2. Do zadań wicedyrektora należy przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły:
 - 2.1. Kalendarza roku szkolnego;
 - 2.2. Roczno programu rozwoju szkoły w części dotyczącej działalności dydaktycznej i wychowawczo - opiekuńczej szkoły;
 - 2.3. Trymestralnego i semestralnego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 2.4. Informacji o stanie pracy szkoły w zakresie odpowiadającym jego obowiązkom.
3. Wicedyrektor prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym przydzielonych mu nauczycieli, w tym:
 - 3.1. Sporządzanie planów organizacji zajęć, planów pracy nauczycieli, planów dyżurów oraz ich stałe aktualizowanie;
 - 3.2. Wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3.3. Systematyczne kontrolowanie elektronicznych dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen oraz dbałość o prawidłowość prowadzenia ich przez nauczycieli;
 - 3.4. Hospitowanie zajęć lekcyjnych nauczycieli i przedstawianie odpowiednich sprawozdań dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;
 - 3.5. Uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych w charakterze przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego;
 - 3.6. Dbłość o stan dyscypliny i kultury młodzieży, pobudzanie działalności kół zainteresowań i organizacji samorządowych na terenie szkoły;
 - 3.7. Współuczestniczenie w przygotowaniu i prowadzeniu rad pedagogicznych, szczególnie klasyfikacyjnych;
 - 3.8. Prowadzenie sprawozdawczości wyników nauczania i frekwencji oraz publikowanie ich, pobudzanie twórczego współzawodnictwa uczniów i klas;
 - 3.9. Utrzymywanie kontaktu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, pedagogiem, psychologiem, planowanie i realizowanie różnych form pracy wychowawczej;
 - 3.10. Organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami;
 - 3.11. Opieka nad nowozatrudnionymi nauczycielami i świadczenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych i pedagogicznych;
 - 3.12. Rozpoznawanie sytuacji społecznej uczniów, mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.

§ 4

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim jest kolegialnym organem szkoły.
2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Pracą rady pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły, który zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorowi szkoły.

3. Rada pedagogiczna planuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów. Zasady i tryb podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym trymestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Inicjatorami zebrań plenarnych rady pedagogicznej mogą być:
 - 6.1. Dyrektor - jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - 6.2. Rada rodziców;
 - 6.3. Lubuski Kurator Oświaty (organ nadzorujący szkołę);
 - 6.4. Miasto Gorzów Wielkopolski (organ prowadzący szkołę);
 - 6.5. Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły (dotyczy to również zmian dokonywanych w Statucie) i zatwierdza go na posiedzeniu plenarnym.
8. Rada pedagogiczna ma prawo:
 - 8.1. Występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 8.2. Podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy;
 - 8.3. Występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie pracownika z funkcji kierowniczej szkoły;
 - 8.4. Występowania do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
 - 8.5. Podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich przez instytucję sprawującą nadzór pedagogiczny;
 - 8.6. Typowania nauczycieli do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły;
 - 8.7. Wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć, dotyczących treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu trymestralnym lub semestralnym;
 - 8.8. Tworzenia, wyłaniania, powoływania na zebraniu plenarnym zespołów zadaniowych lub problemowych.
9. Rada pedagogiczna przyjmuje do wiadomości lub zatwierdza:
 - 9.1. Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 9.2. Projekty innowacji, po zaopiniowaniu ich przez instytucję sprawującą nadzór pedagogiczny;
 - 9.3. Perspektywiczne, roczne i bieżące programy i plany pracy szkoły;
 - 9.4. Regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 9.5. Wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - 9.6. Wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznania nagród i wyróżnień oraz udzielania kar uczniom.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 10.1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10.2. Plan finansowy szkoły;
 - 10.3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych form wyróżnień, przyznawanych przez instytucje zewnętrzne;
 - 10.4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia

- zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10.5. Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole.

§5

Rada rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest demokratycznie wybranym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów.
2. Celem działania Rady Rodziców jest:
 - 2.1. Pomoc szkole w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2.2. Dążenie do wychowania młodzieży na ludzi świadomych swych obowiązków i praw;
 - 2.3. Tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności szkoły.
3. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 4.1. Współdziałanie w perspektywicznym i bieżącym programowaniu pracy szkoły;
 - 4.2. Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4.3. Współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz innych zadań szkoły;
 - 4.4. Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
 - 4.5. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo – rzeczowych na potrzeby szkoły, przeznaczanych głównie na wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 4.6. Gromadzenie własnych funduszy, pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 5.1. Znajomości Statutu Szkoły oraz innych dokumentów stanowiących podstawę jej działalności;
 - 5.2. Uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5.3. Wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy nauczycieli;
 - 5.4. Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły, kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.

§6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1.1. Programowania pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły oraz poszczególnych zespołów klasowych;
 - 1.2. Bieżącego i długofalowego diagnozowania pracy szkoły i pracy zespołów klasowych;
 - 1.3. Zapobiegania występowaniu problemów szkolnych;
 - 1.4. Rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów i problemów dotyczących całych zespołów klasowych;
 - 1.5. Finansowania działalności wychowawczej szkoły i organizacji zajęć dodatkowych (np. współfinansowania dodatkowych zajęć);

- 1.6. Pozyskiwania środków finansowych w celu wzbogacania bazy materialnej szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 2.1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wnioskowania zmian, wskazując jednocześnie sposoby ich dokonania;
 - 2.2. Wpływania na organizację pracy szkoły poprzez wybranych przez siebie przedstawicieli;
 - 2.3. Znajomości statutu szkoły oraz innych dokumentów stanowiących podstawę jej działalności;
 - 2.4. Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, udzielanej przez wychowawcę i nauczycieli uczących dziecko, podczas wywiadówek (2 w ciągu roku), zebrań otwartych (3 w ciągu roku) lub rozmów indywidualnych;
 - 2.5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci podczas zebrań lub spotkań indywidualnych;
 - 2.6. Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 2.7. Współdecydowania w sprawie tworzenia i funkcjonowania na terenie szkoły różnego typu organizacji;
 - 2.8. Współpracy ze Szkolnym Zespołem Psychologiczno-Terapeutycznym (SZePT).
3. Szkoła ma prawo zbadać alkomatem ucznia, będącego pod opieką nauczyciela, w celu wyeliminowania podejrzeń dotyczących pozostawiania przez niego pod wpływem alkoholu.
4. Szkoła ma prawo określania zasad korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i wszystkich innych działań podejmowanych przez nauczycieli, w których uczestniczą uczniowie.
5. Szkoła ma obowiązek:
 - 5.1. Organizowania spotkań z rodzicami i wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 5.2. Powiadamiania rodziców o trudnościach w nauce i wychowaniu ucznia, a zwłaszcza na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 6.1. Interesowania się postęпами swojego dziecka;
 - 6.2. Uczestnictwa w wywiadówkach i zebraniach organizowanych przez szkołę;
 - 6.3. Współdziałania ze szkołą w rozwiązywaniu indywidualnych problemów dziecka lub zespołu klasowego, do którego ono należy;
 - 6.4. Stawiania się w szkole na wezwanie dyrektora szkoły lub nauczyciela;
 - 6.5. Wspierania szkoły w jej zadaniach edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
 - 6.6. Powiadomienia wychowawcę lub dyrekcję szkoły o przyczynach absencji ucznia dłuższej niż 5 dni;
 - 6.7. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
7. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły, kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.

§7

Samorząd Uczniowski/ Słuchaczy

1. Samorząd Uczniowski/ Słuchaczy tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy spośród siebie wybierają przedstawicieli wchodzących w skład organów Samorządu, będących jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów

Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Samorząd Uczniowski/ Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 2.1. Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2.2. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.3. Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 2.4. Redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2.5. Prowadzenia radiowęzła szkolnego;
 - 2.6. Organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 2.7. Wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 2.8. Wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 2.9. Opiniowania pracy nauczycieli na wniosek złożony wcześniej przez dyrektora lub inny organ szkoły;
 - 2.10. Dbania o przestrzeganie i realizację praw i obowiązków uczniowskich oraz łagodzenie ewentualnych napięć i konfliktów wynikających w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Szczegółowe zasady organizacji pracy Samorządu Uczniowskiego/ Słuchaczy oraz wybierania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego/ Słuchaczy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 8

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Rada Pedagogiczna ma prawo zasięgnięcia opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących zmian w Statucie Szkoły oraz wszelkich spraw związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym.
2. Na prośbę dyrektora Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wyrażają opinię na temat:
 - 2.1. Pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego przed wydaniem oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 2.2. Skreślenia z listy uczniów.
3. Spory pomiędzy organami szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron rozstrzyga dyrektor szkoły, kierując się dobrem szkolnej społeczności i przepisami prawa.

VI. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły

§1

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog, psycholog, doradca zawodowy, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów/słuchaczy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i zasadami higieny pracy oraz statutem szkoły.

§2

Nauczyciele

1. Do zadań nauczycieli należą:
 - 1.1. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki swojej pracy, wyposażenie uczniów/słuchaczy w nowoczesną wiedzę merytoryczną, odpowiedni system wartości humanistycznych i społecznych;
 - 1.2. Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 1.3. Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 1.4. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 1.5. Prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
 - 1.6. Pomoc w rozwoju psychofizycznym uczniów/słuchaczy, pobudzanie ich zdolności, zainteresowań, rozwijanie działalności profilaktycznej wobec niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych;
 - 1.7. Analiza i ocena stanu i poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów/słuchaczy, indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów/słuchaczy;
 - 1.8. Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub prowadzeniu koła zainteresowań;
 - 1.9. Decydowanie o ocenie bieżącej, trymestralnej/semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów/słuchaczy, w tym konsultowanie z innymi członkami rady pedagogicznej oceny zachowania uczniów;
 - 1.10. Udzielanie uczniom/słuchaczom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz skutecznej opieki, w oparciu o rozeznanie potrzeb;
 - 1.11. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m.in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni awansu zawodowego;
 - 1.12. Wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących spraw życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę);
 - 1.13. Informowanie rodziców/opiekunów uczniów, wychowawców klasy, dyrekcji, rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów/słuchaczy;
 - 1.14. Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 1.15. Prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 1.16. Wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 1.17. Dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 2.1. Poszanowania godności uczniów/ słuchaczy.
 - 2.2. Odpowiedzialności służbowej i prawnej za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżuru, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i zasadami higieny pracy z uwzględnieniem następujących przypadków, gdy nauczyciel ma prawo:
 - a. Zwolnić ucznia z zajęć, po uzgodnieniu tego faktu z rodzicami,
 - b. Zwolnić ucznia z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (np. u innego nauczyciela, pedagoga lub pracy w bibliotece), po uzgodnieniu tego z odpowiednim nauczycielem lub pracownikiem szkoły;
 - 2.3. Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów/słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2.4. Aktywnego współuczestniczenia i współkształtowania życia szkoły.
3. Nauczycielowi nie wolno opuszczać miejsca pracy w trakcie zajęć bez zgody dyrektora, który w razie takiego przypadku zapewnia opiekę nad uczniami.

§3

Wychowawca klasy

1. Oddziałem uczniów/ słuchaczy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy klasy może z uzasadnionych przyczyn i za zgodą dyrektora szkoły zrezygnować z nich. Uczniowie lub rodzice oraz słuchacze mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie podania z uzasadnieniem z prośbą o zmianę wychowawcy, a dyrektor ma obowiązek sprawę wyjaśnić i podjąć decyzję, kierując się dobrem uczniów/ słuchaczy i szkoły.
4. Wyboru nowego wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 5.1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/słuchaczami;
 - 5.2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/ słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5.3. Inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów/ słuchaczy oraz pomiędzy uczniami/ słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5.4. Prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia/ słuchacza (dziennik wychowawczy, arkusze ocen i świadectwa szkolne);
 - 5.5. Ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - 6.1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6.2. Utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc

- w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6.3. Śledzi postępy w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń w pracy szkolnej, podejmuje środki zaradcze;
 - 6.4. Bada i analizuje przyczyny opuszczania zajęć szkolnych przez uczniów;
 - 6.5. Bada przyczyny niewłaściwego zachowania, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6.6. Ma prawo ustanowić, z zespołem klasowym i rodzicami własne formy nagradzania i motywowania oraz dyscyplinowania wychowanków.
7. Wychowawca, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego, opinią rodziców, sporządza program wychowawczy klasy na wszystkie lata nauki.
 8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (dni otwarte, wywiadówki, kontakty indywidualne) w celu:
 - 8.1. Przekazania rzetelnej informacji o postępach w nauce i przyczynach trudności oraz zachowaniu uczniów;
 - 8.2. Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i sposobach współdziałania;
 - 8.3. Przekazania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
 - 8.4. Włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8.5. Dostarczenia informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 8.6. Udzielenia informacji dotyczących możliwości wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w postaci:
 - 9.1. Konsultacji z wyspecjalizowanymi współpracującymi ze szkołą placówkami;
 - 9.2. Konsultacji z doradcą metodycznym;
 - 9.3. Rad szkoleniowych szkoły i zebrań metodycznych;
 - 9.4. Hospitacji dokonywanych przez dyrektora;
 - 9.5. Koleżeńskie wymiany doświadczeń.
 10. Wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica/opiekuna.

§4

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele szkoły mogą tworzyć zespół przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, zadaniowy, problemowy i zespół wychowawców klas.
2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły wyłoniony w drodze konsultacji członków zespołu z dyrektorem szkoły.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 3.1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli tego samego i pokrewnych przedmiotów celem uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania;
 - 3.2. Wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3.4. Współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni szkolnych;
 - 3.5. Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów;
 - 3.6. Tworzenie szkolnych regulacji prawnych;

- 3.7. Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w szkole w nauczaniu danego przedmiotu.

§5

Pedagog/Psycholog szkolny

1. W szkole może być zatrudniony pedagog lub psycholog. Do zadań i kompetencji pedagoga szkolnego należy:
 - 1.1. Wszechstronny udział w pracach rady pedagogicznej szkoły zgodny z własnym programem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
 - 1.2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1.3. Nawiązywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenie szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego;
 - 1.4. Nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami i kształtowanie u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności;
 - 1.5. Pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych;
 - 1.6. Organizowanie zajęć upowszechniających wśród uczniów ideę rozwoju indywidualnego i społecznego;
 - 1.7. Współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz innymi instytucjami i osobami w celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom.

§6

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania zespołu oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

VII. UCZNIOWIE /SŁUCHACZE SZKOŁY

§1

Szczegółowe zasady życia szkolnego, w tym procedury karania i nagradzania uczniów, ustala Regulamin II Liceum Ogólnokształcącego oraz Regulaminu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§2

Prawa i obowiązki ucznia/słuchacza

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
 - 1.1. Nauki oraz wszechstronnego rozwoju swych zainteresowań i zdolności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, właściwie zorganizowanego, procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych koleżeńskich;
 - 1.3. Życzliwego, podmiotowego i kulturalnego traktowania;
 - 1.4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii - jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 1.5. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego w celu rozwijania swych uzdolnień, ale za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt;
- 1.6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz informowania o ustalonych sposobach kontroli postępów w nauce;
- 1.7. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 1.8. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 1.9. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 1.10. Znajomości statutu szkoły, regulaminów, przepisów prawnych, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno-wychowawczy;
- 1.11. Otrzymania stypendium za wyniki w nauce oraz innych form pomocy materialnej (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący);
- 1.12. Otrzymania opinii na własną prośbę po zakończeniu nauki w szkole;
- 1.13. Zgłaszania do nauczycieli i dyrektora uwag o realizowanym programie dydaktycznym i stosowanych metodach nauczania;
- 1.14. Nieprzygotowania do lekcji po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia/ słuchacza i praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka przysługuje mu prawo składania skarg.
3. Uczeń/słuchacz lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a w szczególnych sytuacjach działający w imieniu ucznia pedagog, psycholog lub wychowawca, mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły, który rozwiązuje ją zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa szkolnego.
4. Uczeń/słuchacz ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.
5. Uczeń/słuchacz jest zobowiązany do:
 - 5.1. Wypełniania postanowień statutu i wewnątrzszkolnych regulacji prawnych;
 - 5.2. Rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości;
 - 5.3. Wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli, dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5.4. Przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 5.5. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę - w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu oraz nieużywania narkotyków bądź innych środków psychotropowych;
 - 5.6. Dbłości o kulturę języka ojczystego, będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej;
 - 5.7. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5.8. Dbłości o honor szkoły i opinię o niej;
 - 5.9. Dbłości o schludny wygląd i strój;
 - 5.10. Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5.11. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5.12. Naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego - także finansowania napraw;
 - 5.13. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających w trakcie zajęć, a w przypadku nagrywania lub fotografowania uzyskania każdorazowo zgody od osoby nagrywanej lub fotografowanej.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku nieprzestrzegania zasad określonych w statucie szkoły.
 - 6.1. Kara skreślenia z listy uczniów udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc

- psychologiczno-pedagogiczną (niesioną np. przez Komisję Opiekuńczo Wychowawczą);
- 6.2. Kara skreślenia z listy uczniów bez wcześniejszego udzielenia nagany i pisemnego ostrzeżenia stosowana jest w przypadku dokonania przez ucznia poważnego czynu chuligańskiego, kradzieży, działania na szkodę innych, przestępstwa kryminalnego oraz w przypadku stwierdzenia rozprowadzania narkotyków lub handlu nimi;
 - 6.3. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły kieruje do rady pedagogicznej nauczyciel, wychowawca lub zespół wychowawczy, który zobowiązuje dyrektora szkoły do podjęcia postępowania administracyjnego;
 - 6.4. Strona zgłaszająca wniosek o skreślenie ucznia przedstawia uzasadnienie na piśmie.
 - 6.5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub jego rodziców albo prawnych opiekunów (jeżeli nie ukończył 18 lat) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję rady pedagogicznej;
 - 6.6. Dokumentację w sprawie prowadzi dyrektor szkoły;
 - 6.7. Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie obowiązujących zapisów prawa;
 - 6.8. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest przedyskutowanie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia (czy spełniono wymogi proceduralne zawarte w statucie szkoły oraz regulaminie) oraz sporządzenie protokołu z zebrania rady pedagogicznej uwzględniającego wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały. Z uwagi na stan prawny głosowanie nad wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może odbywać się tylko w obecności członków rady pedagogicznej.
 - 6.9. Dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały rady pedagogicznej samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu w sprawie skreślenia z listy uczniów. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest nieważna;
 - 6.10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 7 dni przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy;
 - 6.11. Zgodnie z zapisem Kodeksu Postępowania Administracyjnego przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu). Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć w ciągu 30 dni od doręczenia (podpisania odbioru) do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
 - 6.12. W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez nauczyciela szkoły. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod jego opieką, a nauczyciel gwarantuje nienaganne zachowanie ucznia w dalszym ciągu nauki. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i dyrektorem w procesie kształtowania charakteru ucznia. Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas posiedzenia rady pedagogicznej, rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów, a rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go;
 - 6.13. O zastosowaniu instytucji poręczenia decyduje rada pedagogiczna, podejmując uchwałę;
 - 6.14. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów może zostać złagodzona i zastąpiona karą przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły.
4. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału:
 - 4.1. Sztandar szkoły uczestniczy we wszystkich oficjalnych uroczystościach szkolnych;
 - 4.2. Sztandar szkoły może także uczestniczyć w uroczystościach oficjalnych poza szkołą – każdorazowo decyzje podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4.3. Opiekę nad poczem sztandarowym podczas uroczystości sprawuje wyznaczona przez dyrektora do tego celu osoba, będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły;
 - 4.4. Ceremoniał szkoły stosowany jest podczas oficjalnych uroczystości szkolnych;
 - 4.5. Na ceremoniał szkolny składa się
 - a. obowiązkowy strój galowy;
 - b. wprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli;
 - c. odśpiewanie dwóch zwrotek hymnu narodowego;
 - d. wyprowadzenie sztandaru przy dźwiękach werbli;
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Wraz ze zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania statutu, odpowiednie zapisy będą aktualizowane.
8. Trzykrotna aktualizacja statutu wymaga wprowadzenia tekstu ujednoliconego.
9. Wszelkie zmiany w statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
10. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów szkoły i ich rodziców.
11. Zapisy Statutu Szkoły mogą ulec uszczegółowieniu w aktach niższego rzędu prawa szkolnego.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

RADA RODZICÓW
przy II Liceum Ogólnokształcącym
im. Marii Skłodowej-Curie
w Gorzowie Wlkp.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 29 listopada 2019 r., a następnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Kawła Finster-Steulwera
Nadia Ciemielka

DYREKTOR
T. Pluta
mgr Tomasz Pluta



Gorzów Wlkp., 29 listopada 2019 r.

REGULAMIN II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Marii Skłodowskiej – Curie

II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie stanowi wspólnotę uczniów i ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Decyzję rozpoczęcia nauki w Liceum podejmuje uczeń wraz z rodzicami, co jest równoznaczne z akceptacją założeń autorskiego programu nauczania, wychowania oraz wewnątrzszkolnych regulacji prawnych.

§ 1. Przepisy podstawowe

1. Każdy członek szkolnej społeczności ma prawo do:
 - 1.1. poszanowania swej godności, swego dobrego imienia, swej własności osobistej;
 - 1.2. rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i pracy.
2. Każdy członek szkolnej społeczności ma obowiązek:
 - 2.1. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2.2. jeśli ma przyznaną władzę (opiekę) nad innymi osobami, musi dbać o dobro podległych sobie osób oraz o rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć.
3. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, zbiorowości (większości) lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszenia godności i praw innego człowieka, a ewentualna wina musi być udowodniona.
4. Każdy członek szkolnej społeczności odpowiada proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji czy funkcji za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

§ 2. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do :

1. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków i wyjazdów poza szkołę (zgodnie z odrębnym regulaminem);
2. Zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasadach oceniania;
3. Jawności i sprawiedliwości w ocenianiu swoich umiejętności i postępów w nauce oraz zachowania;
4. Poinformowania na pierwszych zajęciach danego kursu, prowadzonych przez właściwego nauczyciela o formach i terminach sprawdzania wiadomości oraz ilości punktów, jaką można za nie otrzymać;
5. Najwyżej dwóch sprawdzianów (zaplanowanych na jedną całą lub dwie godziny lekcyjne, obejmujących treści całego działu lub dużej jego części) w ciągu dnia;
6. Umożliwienia zaliczenia sprawdzianu, który odbył się w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, w ciągu 5 dni dydaktycznych po powrocie do szkoły;
7. Poprawienia jednego sprawdzianu, który nie był ostatnim na kursie; jeśli wynik z poprawy jest niższy od osiągniętego wcześniej nie jest wpisywany do dziennika, a prawo nie przysługuje w przypadku nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych na danym kursie;
8. Uzyskania pomocy nauczyciela przy nadrabianiu braków wynikających z usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
9. Pięciu dni wolnych od zajęć w ostatnim tygodniu przed eliminacjami olimpiady przedmiotowej stopnia okręgowego (zwolnienia dokonuje opiekun naukowy ucznia w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów);
10. Brania pod uwagę przez nauczyciela, czy fizycznie jest w stanie odrobić zadania;

Według Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów przystępowania do:

- 10.1. sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 10.2. egzaminu poprawkowego 6 razy w ciągu trzech lat nauki i 8 razy w ciągu 4 lat nauki;
- 10.3. egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Indywidualnego toku nauki, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania domowego oraz indywidualnego nauczania według zasad określonych przez stosowne rozporządzenie MEN;
12. Wyłaniania w demokratycznych wyborach (po uchwaleniu przez ogół uczniów ordynacji wyborczej) swej reprezentacji w postaci Prezydium Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych;
13. Zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 3. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać ustalonych reguł określonych w Wewnętrznych i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
2. Respektować postanowienia Samorządu Uczniowskiego;
3. Sumiennie wywiązywać się z powierzonych mu funkcji;
4. Godnie reprezentować szkołę w konkursach, turniejach, zawodach, olimpiadach oraz wszelkich imprezach organizowanych poza szkołą;
5. Nosić strój galowy (odsświętny) w czasie uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz inne uroczystości wyznaczone przez Dyrektora Szkoły); przez strój odsświętny rozumie się schludny ubiór biało-czarny lub biało-granatowy;
6. Na co dzień nosić strój czysty, estetyczny i skromny, stosowny do miejsca i okoliczności, a wierzchnie okrycia pozostawić w szafce uczniowskiej lub w szatni;
7. Przestrzegać regulaminu pracowni szkolnych;
8. Terminowo rozliczać się z biblioteką szkolną;
9. Brać udział w pracach porządkowych na terenie szkoły oraz poza nią w czasie organizowania różnych imprez;
10. Nie korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych podczas trwania zajęć;
11. Pozyskać zgodę nauczyciela na ewentualne wykonywanie zdjęć i nagrań podczas zajęć lub na terenie szkoły;
12. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania i dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych na terenie szkoły i podczas imprez oraz wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 4. Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
2. Ustalania zasad pracy domowej, a także usprawiedliwiania jej niewykonania przez ucznia;
3. Decydowania o bieżącej i trymestralnej ocenie postępów uczniów, również w przypadku unikania przez ucznia różnych form kontroli stosowanych przez nauczyciela;
4. Opiniowania oceny zachowania zaproponowanej przez wychowawcę klasy;
5. Angażowania rodziców w prowadzone przez siebie działania dydaktyczne i wychowawcze – opiekuńcze.
6. Nakazania wyłączenia wszystkich urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z wymienionych urządzeń.

§ 5. Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel ma obowiązek:

1. Sprawdzania przed każdymi zajęciami (w szkole i terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów;
2. Bezzwłocznego zgłaszania kierownictwu szkoły zauważonych zagrożeń (do zaniechania zajęć w danym miejscu włącznie, jeśli zagrożeń nie uda się usunąć środkami podręcznymi);
3. Poinformowania – z odpowiednim wyprzedzeniem – uczniów, ich rodziców, a także władz szkoły, o swej decyzji, dotyczącej wyboru podręcznika i innych źródeł informacji potrzebnych na danym kursie;
4. Zapoznania uczniów na pierwszych zajęciach prowadzonych przez właściwego nauczyciela z wymaganiami edukacyjnymi oraz regułami zawartymi w Wewnętrznych i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
5. Określenia zasad prowadzenia notatek z lekcji;
6. Każdorazowej konsultacji z dyrektorem szkoły obniżenia progu punktów możliwych do zdobycia na prowadzonym przez siebie kursie;
7. Systematycznej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz zachowania ucznia, jak również uzasadnienia jej na prośbę zainteresowanego;
8. Udzielania uczniowi, na jego prośbę, pomocy w nadrabianiu braków, wynikających z usprawiedliwionej nieobecności i umożliwienia mu zdobycia punktów, które mógł uzyskać podczas swojej usprawiedliwionej nieobecności;
9. Uwzględnienia różnych okoliczności domowych i życiowych swych uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z pracy domowej;
10. Przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w danym dniu;
11. Oddawania sprawdzianów w ciągu 10 dni roboczych, a w przypadku prac z języka polskiego oraz prac przekrojowych z innych przedmiotów (maksymalnie 1 w trymestrze z danego kursu) termin jest wydłużony do 15 dni roboczych. Przez dni robocze rozumie się dni, kiedy nauczyciel jest obecny w szkole i prowadzi zajęcia. Po upływie tego terminu o wpisaniu oceny decyduje uczeń; w przypadku rezygnacji zmniejsza się maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia przez tego ucznia;
12. Rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych zgodnie z rozkładem dzwonek.

§ 6. Prawa wychowawcy

Wychowawca ma prawo do:

1. Uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotowców na temat postępów w nauce i zachowania swoich wychowanków;
2. Wsparcia ze strony rodziców w prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych;
3. Uzyskania wsparcia finansowego od Rady Rodziców przy organizowaniu zajęć integrujących klasę (zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców);
4. Odwoływania się do Zespołu Wychowawczego lub do Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej w celu wsparcia swojej pracy z uczniem;
5. Skierowania wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy.

§ 7. Obowiązki wychowawcy

Wychowawca ma obowiązek:

1. Zorganizowania zespołu klasowego i kierowania jego pracą;
2. Ustalenia problematyki godzin wychowawczych i przedstawienia jej dyrekcji szkoły w postaci rocznego planu wychowawczego na początku roku szkolnego;
3. Utrzymywania ścisłego kontaktu z zespołem nauczycieli uczących jego wychowanków;
4. Współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, a także innymi specjalistami, pomagającymi rozpoznawać potrzeby i trudności dydaktyczne oraz wychowawcze swoich podopiecznych;
5. Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;

6. Kontrolowania przebiegu realizacji wybranej przez ucznia ścieżki edukacyjnej;
7. Informowania rodziców o przekroczeniu przez ucznia dozwolonego limitu kursów niezaliczonych, a tym samym o nieukończeniu szkoły w terminie;
8. Monitorowania frekwencji i postępów w nauce zgodnie ze stosowną procedurą, skierowania sprawy ucznia do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy.

§ 8. Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

1. Wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców i poprzez nich:
 - 1.1. wpływania na organizację pracy szkoły,
 - 1.2. opiniowania wewnątrzszkolnych regulacji prawnych;
2. Pozyskiwania informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka podczas wywiadówek i dni otwartych oraz indywidualnych spotkań ze wszystkimi nauczycielami podczas tych zebrań.

§ 9. Obowiązki rodziców

Rodzice mają obowiązek:

1. Wspierania szkoły w jej zadaniach edukacyjnych i wychowawczych;
2. Zapewniania dziecku właściwych warunków do nauki;
3. Interesowania się postępami w nauce, frekwencją i zachowaniem dziecka poprzez:
 - 3.1. dziennik elektroniczny,
 - 3.2. kontakty z wychowawcą i nauczycielami.
4. Powiadomienia wychowawców lub dyrekcję szkoły osobiście lub telefonicznie o przyczynach absencji ucznia dłuższej niż 5 dni;
5. Usprawiedliwiać nieobecność dziecka w dzienniku elektronicznym, bez pośrednictwa wychowawcy, w terminie 7 dni dydaktycznych od powrotu ucznia do szkoły;
6. Stawiania się w szkole na wezwanie dyrektora szkoły oraz każdego nauczyciela.

§ 10. Prawa władz szkolnych

Władze szkolne mają prawo:

1. Wstąpić na drogę sądową w przypadku nierozliczenia się ucznia:
 - 1.1. z biblioteką szkolną i gabinetową,
 - 1.2. ze sprzętu sportowego i turystycznego,
 - 1.3. ze sprzętu z gabinetu lub sali dydaktycznej;
2. Obciążenia ucznia materialnie za szkody wyrządzone na terenie szkoły;
3. Ustanawiania nagród i wyróżnień za osiągnięcia uczniów, a także kar za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego oraz lekceważenie obowiązku nauki i innych obowiązków szkolnych.

§ 11. Obowiązki władz szkolnych

Władze szkolne mają obowiązek:

1. Wypracowania strategii rozwoju szkoły;
2. Zapewniania warunków do prowadzenia zajęć w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
3. Niezwłocznego usuwania zagrożenia bezpieczeństwa, zgłoszonego przez nauczycieli, pracowników szkoły i inne osoby;
4. Przeprowadzania raz w czasie trwania roku szkolnego ćwiczeń ewakuacyjnych i antyterrorystycznych;
5. Zapewniania środków finansowych na zakup sprzętu technodydaktycznego, a bibliotece szkolnej lektur i nowości wydawniczych;
6. Spotykania się z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 12. Szkolny system nagród i kar

Szkolny system nagród:

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:
 - 1.1. rzetelną naukę,
 - 1.2. wzorcową postawą,
 - 1.3. wybitne osiągnięcia w nauce;
2. W szkole funkcjonuje system nagród:
 - 2.1. pochwała udzielana przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2.2. pochwała dyrektora na forum szkoły,;
 - 2.3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - 2.4. stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce (zgodnie z odrębnym regulaminem),
 - 2.5. nagroda rzeczowa (książka);
3. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej występuje wychowawca klasy, opiekun koła zainteresowań lub olimpijskiego, organizacji młodzieżowej, Samorząd Uczniowski;
 - 3.1. wnioski o nagrody i wyróżnienia rozpatruje Rada Pedagogiczna,
 - 3.2. odwołania ucznia, który nie otrzymał nagrody i wyróżnienia, rozpatruje Dyrektor Szkoły.

Szkolny system kar:

4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz regulaminu.
5. W szkole funkcjonuje system kar:
 - 5.1. nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
 - 5.2. nagana Dyrektora Szkoły udzielona na forum szkoły;
 - 5.3. skierowanie sprawy ucznia do Rady Samorządu Uczniowskiego, która może wystąpić do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie kary;
 - 5.4. skierowanie sprawy ucznia do Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej;
 - 5.5. skreślenie z listy uczniów (sprawę rozpatruje Rada Pedagogiczna) w przypadku:
 - 5.5.1. lekceważenia obowiązków szkolnych, których konsekwencją jest otrzymanie więcej niż 3 ocen niedostatecznych na koniec trymestru;
 - 5.5.2. picia alkoholu, zażywania narkotyków i handlu nimi na terenie szkoły (budynek szkoły, boisko, ogród, internat) oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 5.5.3. zażywania, posiadania lub dystrybucji środków psychoaktywnych;
 - 5.5.4. rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, szkodliwego wpływu na innych uczniów, kradzieży, chuligaństwa i mobingu w mediach społecznościowych;
 - 5.5.5. złamania dodatkowych reguł pobytu ucznia w szkole, ustanowionych przez Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą.

§ 13. Zasady funkcjonowania Zespołu Wychowawczego i Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej

Zadania Zespołu Wychowawczego:

1. W skład Zespołu Wychowawczego, któremu przewodniczy koordynator zespołu wychowawców danego poziomu, wchodzi:
 - 2.1. wychowawcy danego poziomu,
 - 2.2. pedagog/psycholog,
 - 2.3. fakultatywnie:
 - dyrektor ds. wychowawczych,
 - nauczyciele uczący danego ucznia;
3. Uprawnienia:
 - 3.1. doradzanie rodzicom,
 - 3.2. wspieranie i doradzanie wychowawcy,
 - 3.3. rozmowa dyscyplinująca ucznia,

- 3.4. określenie dodatkowych reguł obowiązujących ucznia w szkole;
4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości leżących w gestii Zespołu Wychowawczego, sprawę ucznia rozpatruje Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza;
5. Dokumentacja postanowień przechowywana jest przez Pedagoga Szkolnego Zadania Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej;
6. Komisja Opiekuńczo – Wychowawcza wspiera pracę wychowawczą szkoły;
7. W skład Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej wchodzi:
 - 7.1. zastępca dyrektora ds. wychowawczych,
 - 7.2. pedagog/psycholog szkolny,
 - 7.3. wychowawca ucznia,
 - 7.4. dwóch stałych członków, przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 7.5. fakultatywnie:
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - Rzecznik Praw Ucznia,
 - specjalista spoza szkoły;
8. Komisja rozpatruje następujące przypadki:
 - 8.1. uczniów, którym udzielono naganę wychowawcy,
 - 8.2. uczniów, którym udzielono naganę dyrektora,
 - 8.3. uczniów zgłoszonych przez Zespół Wychowawczy,
 - 8.4. uczniów rażąco naruszających Regulamin II LO;
9. Uprawnienia:
 - 9.1. określenie dodatkowych reguł obowiązujących danego ucznia w szkole,
 - 9.2. podpisanie przez ucznia zobowiązania,
 - 9.3. wskazanie uczniowi i jego rodzicom możliwych sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 9.4. skierowanie do Rady Pedagogicznej wniosku o skreślenie ucznia z listy.
10. Wnioskodawcą postawienia ucznia przed komisją może być:
 - 10.1. Dyrektor Szkoły,
 - 10.2. Zespół Wychowawczy;
 Złamanie postanowień Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej skutkuje wnioskiem o skreślenie z listy uczniów.

§ 14. Procedury wychowawcze

Procedury zostają wdrożone w przypadku:

- niskiej frekwencji ucznia,
- niskiej, nieadekwatnej do możliwości średniej ocen ucznia,
- złamania przez ucznia zasad regulaminu szkoły.

1. **Wychowawca** pracuje indywidualnie z uczniem po rozpoznaniu problemu:
 - 1.1. Efekt pracy – poprawa – obniżona ocena zachowania – koniec procedury.
 - 1.2. Efekt pracy – brak poprawy – nagana wychowawcy i zwrócenie się o pomoc do Zespołu Wychowawczego.
2. **Zespół Wychowawczy** rozpatruje problem ucznia:
 - 2.1. Wzywa ucznia, jego rodziców, zaprasza specjalistów;
 - 2.2. Przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
 - 2.3. Określa dodatkowe reguły obowiązujące ucznia w szkole;
 - 2.4. Dalsza praca wychowawcza;
 - 2.5. Efekt pracy – poprawa – koniec procedury;
 - 2.6. Efekt pracy – brak poprawy – nagana Dyrektora Szkoły oraz skierowanie sprawy ucznia do Komisji Opiekuńczo - Wychowawczej.
3. **Komisja Opiekuńczo - Wychowawcza** zajmuje się również rażącymi przypadkami naruszenia regulaminu szkoły.
 - 3.1. Jest ostatnią szansą na poprawę zachowania ucznia.
 - 3.2. Przed Komisją stają uczniowie z naganą dyrektora.

3.3. Złamanie postanowień podpisanego zobowiązania skutkuje wnioskiem o skreślenie z listy uczniów.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Kwestie sporne oraz wszelkie sytuacje konfliktowe związane z zastosowaniem Regulaminu rozstrzyga:
 - 1.1. wychowawca klasy po wysłuchaniu stron konfliktu;
 - 1.2. Dyrektor Szkoły na prośbę wychowawcy, jeśli nie widzi on możliwości rozwiązania sporu.
2. Kwestie sporne, nieobjęte Regulaminem, rozstrzyga się w oparciu o aktualne zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Prawo zgłaszania poprawek do Regulaminu przysługuje Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu.
4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z kursu, a następnie z egzaminu poprawkowego w II trymestrze ostatniego roku nauki, bez zważenia na liczbę wcześniej niezaliczonych kursów i egzaminów poprawkowych, uczeń nie kończy szkoły w terminie i nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

Regulamin II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 8 stycznia 2020 r.

Gorzów Wlkp., 8 stycznia 2020 r.

DYREKTOR
ZSO nr 2
T. Pluta
mgr Tomasz Pluta

Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców
i Samorząd Uczniowski

Kamila Fimster - Stankiewicz

RADA RODZICÓW
przy II Liceum Ogólnokształcącym
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Gorzowie Wlkp.

Madzia Cierneńska

