

Obowiązuje od 21.09.2005.
Zmiany 21.01.2006 r.
Zmiany 30 08.2007 r.²⁾
Zmiany od 22 stycznia 2009r.³⁾
Zmiany od ... stycznia 2011r.⁴⁾
Zmiany od 20 grudnia 2012r.⁵⁾
Zmiany od 30 września 2013r.⁶⁾
Zmiany od 07 lutego 2016r.⁷⁾

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH I TECHNICZNYCH
im. Stanisława Staszica
W GUBINIE

§ 1

1. **ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH i TECHNICZNYCH** im. *Stanisława Staszica* w Gubinie, zwany dalej „ZSLiT”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną. ZSLiT mieści się w Gubinie przy ul. Raławickiej 1.
2. W skład ZSLiT wchodzi:
 - a) szkoły:
 - Technikum nr 1** ⁵⁾
Działalność Technikum nr 1 określa Statut Technikum nr 1
 - ~~Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1~~ ⁴⁾
 - 2 letnia – zawód: sprzedawca
 - 2 i 3 letnia – dla młodocianych pracujących
 - 2 letnia – zawód: kucharz małej gastronomii
 - I Liceum Ogólnokształcące**
Działalność I Liceum Ogólnokształcącego określa Statut I Liceum Ogólnokształcącego
 - ~~Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 3~~ ⁴⁾
– Działalność Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 3 określa Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 3 ⁷⁾
 - ~~Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 4, dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim~~
 - 2 letnia z wydłużeniem – zawód: kucharz małej gastronomii ⁴⁾
 - 3 letnia – zawód: pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
 - Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5** ⁵⁾
Działalność Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5 określa Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 5
 - ~~Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych~~ ⁶⁾
 - b) internat,
 - c) schronisko ⁶⁾
 - d) hala sportowa.
3. **Zespół prowadzi oddziały integracyjne.** ⁶⁾
4. Organem prowadzącym ZSLiT jest Powiat Krośnieński, a szkoła jest jednostką budżetową
5. Organem sprawującym nadzór nad ZSLiT jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp, zwane dalej „organem nadzorującym”.

Cele i zadania szkoły

§ 2

ZSLiT realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły:
 - a) przygotowanie młodzieży do życia w świecie ludzi dorosłych pod względem wiedzy, umiejętności współzycia, podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról *społecznych* ⁴⁾,
 - b) wyposażenie uczniów w wiedzę ogólną, zawodową i umiejętności związane z określoną specjalnością,
 - c) kształtowanie i utrwalanie w świadomości młodzieży właściwego stosunku do obowiązków, szacunku do pracy, fachowości i kompetencji.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) rozbudzanie potrzeby samodoskonalenia się,
 - b) ukazywanie konieczności pracy dla szkoły, *społeczności lokalnej* ⁴⁾ i Polski.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i liczby uczniów poprzez:
 - a) wpajanie norm i zasad moralnych regulujących społecznie pożądany charakter stosunków międzyludzkich,
 - b) rozbudzanie pragnienia czynnego uczestnictwa w kulturze celem rozwijania postaw twórczych i własnej aktywności kulturalnej,
 - c) przyzwyczajanie do dbałości o własne zdrowie, rozwój fizyczny i wyrabianie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego.
4. ZSLiT sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do możliwości szkoły oraz ich potrzeb poprzez:
 - a) przeciwdziałanie wszelkim patologiom społecznym i przejawom naruszenia norm prawnych,

- b) zapobieganie nieprawidłowościom rozwoju somatycznego.
- 5. *W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom ZSLiT budynki i teren szkolny objęte zostają nadzorem kamer CCTV.*⁴⁾
- 6. *Materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane do prezentowania przykładów dobrej praktyki zachowania uczniów jak również ustalania faktycznych sprawców działań niezgodnych z obowiązującym prawem.*⁴⁾

§ 3

Sposób realizacji celów i zadań, a w szczególności w zakresie:

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania *poczucia*⁴⁾ tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji, pokoju i potrzeby ochrony środowiska,
 - b) umożliwienie wymiany poglądów na interesujące młodzież tematy,
 - c) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych,
 - d) ukazywanie sylwetki patrona ZSLiT oraz wybitnych Polaków,
 - e) stworzenie optymalnych warunków do nauki w szkole,
 - f) kształtowanie pozytywnych motywacji do nauki.
2. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej:
 - a) indywidualna pomoc nauczyciela,
 - b) diagnozowanie i ustalanie form pracy z uczniem potrzebującym opieki indywidualnej przez Szkolną Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą,
 - c) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - d) organizowanie spotkań z lekarzami, psychologami i innymi specjalistami.
3. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
 - a) indywidualny tok nauki,
 - b) powołanie zespołu korekcyjno-kompensacyjnego,
 - c) powołanie zespołów wyrównawczych.
4. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów:
 - a) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych oraz działalności rozrywkowej,
 - b) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw,
 - c) korzystanie w sposób zorganizowany z kin, teatrów, muzeów itp.,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnych form działalności uczniów.
5. Organizowanie nauczania w klasach integracyjnych:

§ 4

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży,
 - b) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia lub organizator imprezy.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez ZSLiT:
 - a) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, biwaków, rajdów itp. ponoszą organizatorzy,
 - b) wycieczki, biwaki, rajdy itp. prowadzone są zgodnie z planem i przepisami zawartymi w Ustawie z 18.01.1996r ze zmianami (Dz. U. nr 81 poz. 889) oraz *ROZPORZĄDZENIU MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69)* i *ROZPORZĄDZENIU RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organi-*

zowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 pozycja 358)⁴⁾

3. Zasady organizacyjno-porządkowe dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - a) dyżur obowiązuje każdego nauczyciela zgodnie z grafikiem (nie więcej niż *cztery razy po pół dnia* razy w tygodniu⁷⁾),
 - b) nauczyciel dyżurny czuwa nad utrzymaniem ładu i porządku w wyznaczonym rejonie.
4. Okres adaptacyjny uczniów klas pierwszych trwa 3 miesiące, w którym to:
 - a) uczniowie zapoznawani są ze szkołą przez wychowawcę klasy i samorząd szkolny,
 - b) samorząd organizuje uczniom klas pierwszych "otrząsiny",
 - c) Dyrektor ZSLiT organizuje spotkania rodziców celem zapoznania ze szkołą.
5. Szkoła otacza opieką indywidualną uczniów niepełnosprawnych oraz z zaburzeniami rozwojowymi, mającymi trudności w nauce lub kłopoty rodzinne, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, poprzez:
 - a) indywidualne nauczanie,
 - b) organizowanie zespołów wyrównawczych (szczególnie dla uczniów klas pierwszych),
 - c) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - d) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli,
 - e) dostosowanie programu i poziomu nauczania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, lekarza specjalisty i minimum programowego,
 - f) organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych zgodnie ze wskazówkami lekarza,
 - g) udzielanie pomocy materialnej z funduszu stypendialnego ZSLiT, Rady Rodziców³⁾ oraz Funduszu Pomocy Szkole,
 - h) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów niedostosowanych społecznie,
 - i) koordynatorem całości działań związanych z indywidualną opieką jest Szkolna Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza.

§ 5

Zasady powierzenia obowiązków wychowawcy

1. Wychowawców klas powołuje dyrektor ZSLiT spośród nauczycieli (*wykreślono*)⁴⁾.
2. Wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały cykl nauczania.
3. Odwołanie wychowawcy klasy może nastąpić w poniższy sposób:
 - a) rada klasowa rodziców wspólnie z samorządem klasowym ma prawo wnioskować do Dyrektora ZSLiT w szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianę wychowawcy,
 - b) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach nauczyciel-wychowawca ma prawo wnioskować do Dyrektora ZSLiT o zwolnienie go z pełnionej funkcji,
 - c) Dyrektor ZSLiT po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję, nie później niż w ciągu 30 dni,
 - d) decyzja Dyrektora ZSLiT jest ostateczna.

Organy szkoły

§ 6

1. Organami ZSLiT są:
 - a) Dyrektor ZSLiT
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców³⁾
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor ZSLiT zgodnie z art. 36 Ustawy o systemie oświaty powoływany jest przez Kuratora Oświaty na okres 5 lat i wyłaniany w drodze konkursu.
Do kompetencji Dyrektora ZSLiT należy w szczególności:
 - a) organizowanie i kierowanie ZSLiT w zakresie wypełniania przez nią funkcji podstawowych (dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych) i pomocniczych (administracyjno-finansowo-gospodarczych),
 - b) reprezentowanie ZSLiT na zewnątrz,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ZSLiT,

- d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - e) dysponowanie środkami finansowymi ZSLiT, określonymi w planach finansowych,
 - f) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych i odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego ZSLiT i Rady Pedagogicznej,
 - g) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie ZSLiT na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - h) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w ZSLiT nauczycieli i pracowników, tj.:
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników ZSLiT
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom ZSLiT
 - występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
 - podejmowanie innych decyzji kadrowych przekazanych przez organ prowadzący
 - zmienianie profilów kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym ZSLiT.
 - i) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.⁷⁾
 - j) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - k) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. i, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - l) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - m) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. l, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - n) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Rada Pedagogiczna ZSLiT jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:
- a) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej (wykreślono),
 - b) w rocznych planach pracy Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego i Samorządu Uczniowskiego wyłonięone mogą być cele, nad którymi wszystkie w/w podmioty zamierzają pracować wspólnie.
4. W ZSLiT działa Rada Rodziców³⁾, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:
- a) działalność Rady Rodziców³⁾ określona jest regulaminem (wykreślono) i odnosi się do wszystkich form pracy określonych Statutem ZSLiT,
 - b) ZSLiT w kontaktach z Radą Rodziców³⁾ reprezentuje Dyrektor ZSLiT lub inna osoba funkcyjna, której Dyrektor ZSLiT te obowiązki powierzył,
 - c) bieżącą działalność Rady Rodziców³⁾ - zgodnie z regulaminem - kontroluje Komisja Rewizyjna wyłoniona przez Radę Rodziców³⁾,
 - d) nadzór nad działalnością regulaminową Rady Rodziców³⁾ - w ramach kontroli wewnętrznej w zakładzie pracy - sprawuje Dyrektor ZSLiT. W przypadku stwierdzenia, iż działalność niezgodna jest z celami ZSLiT i regulaminem Rady Rodziców³⁾, dyrektor zawieszają jego działalność do czasu wydania decyzji przez organ nadzorujący ZSLiT.
5. W ZSLiT działa Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację wszystkich uczniów, wyłaniający Uczniowskie Rady Klasowe i Uczniowską Radę Szkoły:
- a) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - b) Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin (wykreślono)⁴⁾ Rady Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest spójny ze Statutem ZSLiT (wykreślono)
 - c) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi ZSLiT i Radzie Pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach ZSLiT i uczniów, określonych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

6. Zasady współdziałania między organami ZSLiT:
 - a) Dyrektor ZSLiT w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców³⁾ i Samorządem Uczniowskim,
 - b) Dyrektor ZSLiT przedkłada Radzie Pedagogicznej do opiniowania:
 - organizację pracy szkoły
 - plan finansowy szkoły
 - wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień
 - propozycje przydziału nauczycielom prac stałych i dodatkowych,
 - c) Dyrektor ZSLiT informuje Radę Pedagogiczną o wykonaniu uchwał Rady Pedagogicznej oraz o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - d) sytuacje sporne między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem ZSLiT rozstrzyga organ nadzorujący,
 - e) spory między Radą Rodziców³⁾ a Dyrektorem ZSLiT rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - f) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców³⁾ rozstrzyga Dyrektor ZSLiT lub organ nadzorujący,
 - g) spory między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem ZSLiT rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - h) przewodniczący Rady Rodziców³⁾ informuje Dyrektora ZSLiT o podjętych uchwałach.
7. Rada Pedagogiczna ZSLiT spełnia rolę Rady Szkoły (art. 52 ustawy o systemie oświaty) - zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów - w następujących sprawach:
 - a) ocena sytuacji wychowawczej, opiekuńczej, dydaktycznej i gospodarczej ZSLiT,
 - b) ocena projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) wystąpienie do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności ZSLiT, Dyrektora ZSLiT lub innego nauczyciela,
 - d) uchwalenie Statutu ZSLiT oraz jego zmian.
8. W ZSLiT powołuje się Zespół Doradczy Dyrektora ZSLiT wyłoniony z przedstawicieli:
 - Rady Pedagogicznej
 - związków zawodowych
 - kierownictwa ZSLiT.
9. Przy rozpatrywaniu spraw wymagających opinii rodziców lub uczniów w posiedzeniach Zespołu Doradczego Dyrektora uczestniczą ich przedstawiciele.

§ 7

W ZSLiT tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierowników

1. Wicedyrektor d/s organizacji dydaktyki:
 - organizuje i kontroluje przebieg procesu dydaktycznego
 - nadzoruje pracę nauczycieli przedmiotów ścisłych.
2. Wicedyrektor d/s wychowawczych:
 - organizuje i kontroluje przebieg procesu wychowawczego i opiekuńczego
 - nadzoruje pracę nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - reprezentuje szkołę w kontaktach z Komitetem Rodzicielskim.
3. W przypadku zatrudnienia jednego wicedyrektora pełni on obowiązki obu wyżej wymienionych.
4. Kierownik (wykreślony)⁴⁾, szkolenia praktycznego:
 - (wykreślono)⁵⁾
 - nadzoruje pracę nauczycieli zajęć w kształceniu zawodowym praktycznym
 - organizuje praktyki dla uczniów klas zawodowych i technikum, odpowiada za naukę zawodu w przedsiębiorstwach, instytucjach państwowych i zakładach prywatnych.
5. Kierownik internatu:
 - odpowiada za funkcjonowanie internatu
 - nadzoruje pracę wychowawców i pracowników obsługi.
6. (wykreślono)⁷⁾ Główny księgowy:
 - realizuje i nadzoruje działalność finansową szkoły
 - nadzoruje pracowników administracyjno finansowych.

§ 8

Współpraca z rodzicami

1. ZSLiT wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami stosując zasady:
 - a) wzajemnej wymiany informacji o uczniu, uzgodnienia z rodzicami podstawowych kryteriów postępowania z uczniem,
 - b) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy,
 - c) upowszechniania kultury pedagogicznej.
2. Wychowawca zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo-opiekuńczymi klasy.
3. Wychowawca zapoznaje rodziców z regulaminami oraz z innymi aktami prawnymi obowiązującymi w ZSLiT.
4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie, o informację dotyczącą swojego dziecka oraz uzyskać pomoc w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
5. *Rada Rodziców*⁴⁾ ma prawo wyrazić i przekazać poprzez Dyrektora ZSLiT opinię na temat pracy ZSLiT organowi sprawującemu nadzór nad ZSLiT.
6. W ZSLiT organizuje się spotkania wg corocznie opracowanego grafiku:
 - a) rodziców z dyrekcją poświęcone:
 - omówieniu rocznego planu pracy ZSLiT
 - zapoznaniu rodziców uczniów klas pierwszych z nauczycielami i działalnością ZSLiT
 - omówieniu wyników nauczania i wychowania oraz realizacji zadań planowanych na semestr pierwszy i rok szkolny,
 - omówieniu procedur dotyczących egzaminu maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (także kwalifikacje w zawodach)
 - b) rodziców z wychowawcami i nauczycielami poświęcone:
 - omówieniu zadań dydaktyczno-wychowawczych klas
 - zapoznaniu z regulaminami i aktami prawnymi
 - udzielaniu informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce
 - udzielania indywidualnych informacji o uczniu.
7. Ustalenia wewnętrzne:
 - a) rodzice mają prawo prosić o zwolnienie ucznia z zajęć; *szczegóły regulują aktualne „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia w szkole.”*⁴⁾
 - b) rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w terminie jednego tygodnia,
 - c) wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
 - rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych
 - pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych
 - pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - d) wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc do Klasowej Rady Rodziców lub szkolnej Rady Rodziców³⁾ w przypadku rażącego zaniedbania przez rodziców obowiązku współpracy,
 - e) wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole,
 - f) (wykreślony)³⁾
 - g) Dyrektor ZSLiT może skreślić ucznia z listy uczniów ZSLiT (zgodnie z § 28 pkt.5 Statutu ZSLiT).

§ 9

Organizacja nauki i pracy pedagogiczno-administracyjnej ZSLiT

1. Praca ZSLiT ujmowana jest na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. 2002 nr 46 poz. 436)³⁾

§ 10

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określona jest w arkuszu organizacyjnym ZSLiT. Arkusz ten opracowuje Dyrektor ZSLiT do 30. kwietnia każdego roku, w oparciu o plany nauczania i plan finansowy ZSLiT. W/w arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny ZSLiT zawiera:
 - a) liczbę pracowników ZSLiT, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w klasach oraz łącznie w ZSLiT
 - c) liczbę godzin kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
 - d) liczbę godzin zajęć praktycznych z podziałem na zajęcia prowadzone przez warsztaty szkolne i w zakładach pracy.
3. Załącznikiem do arkusza organizacyjnego ZSLiT są harmonogramy praktyk zawodowych.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną ZSLiT jest oddział (klasa). Uczniowie oddziału uczą się w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25-30.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15-20.⁶⁾
4. Oddziały integracyjne tworzy się zgodnie z przepisami oświatowymi dotyczącymi tego rodzaju oddziałów.⁶⁾

§ 12

1. W ZSLiT opracowany jest jeden wspólny dla wszystkich szkół tygodniowy plan lekcji, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Plan opracowuje wicedyrektor d/s dydaktyki.

§ 13

1. Podstawową formą pracy ZSLiT są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
Godzina zajęć pozalekcyjnych - przedmiotowych i artystycznych trwa 60 minut.
Godzina zajęć pozalekcyjnych rekreacyjno-sportowych trwa 45 minut.
Godzina zajęć wychowawcy w internacie trwa 60 min.

§ 14

1. Podziału klas na grupy dokonuje się co roku - w oparciu o obowiązujące przepisy - na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez ZSLiT.
2. Podział na grupy w ZSLiT dotyczy:
 - a) języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informatycznej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych – liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego, jeśli z programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - c) w oddziałach specjalnych i integracyjnych – grupa liczy nie mniej niż 5 uczniów,
 - d) wychowania fizycznego - grupa liczy 12-26 uczniów, ~~oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,~~⁷⁾
 - e) na zajęciach w kształceniu zawodowym praktycznym⁷⁾:
 - grupy podstawowe - 12-15 uczniów
 - grupy specjalistyczne - 4-6 uczniów,
 - f) koła i zespoły zainteresowań finansowane z dochodów ZSLiT - minimum 10 uczniów, w grupach artystycznych i specjalistycznych, minimum 6 osób, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły,
 - g) zajęcia fakultatywne w grupach międzyklasowych - minimum 15 uczniów.
3. Dyrektor ZSLiT ze względów organizacyjnych może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zmieniać ustalenia zawarte w pkt. 2. podp. a) do g).

§ 15

Realizacja praktycznej nauki zawodu

1. *Praktyczna nauka zawodu*⁴⁾ odbywa się w szkole lub różnych przedsiębiorstwach, zarówno w kraju jak i poza jego granicami, za pośrednictwem szkoły i jej organu prowadzącego.⁴⁾
2. Umowy z przedsiębiorstwami podpisywane są przez Dyrektora ZSLiT. Zakłady otrzymują ramowy program zajęć praktycznych i przystosowują go do swoich możliwości. Opracowane przez zakłady pracy programy szkoleniowe podlegają zatwierdzeniu przez kierownika szkolenia praktycznego. Nadzór nad przebiegiem szkolenia praktycznego sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - a. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - b. w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - c. ocenę z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wystawioną przez opiekuna praktyk przepisuje do dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen wychowawca klasy.³⁾
4. *Szczegóły przebiegu Zajęć Praktycznych i Praktyk Zawodowych określa „Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu.”*⁴⁾

§ 16

ZSLiT przyjmuje słuchaczy uczelni pedagogicznych na praktyki pedagogiczne. Dyrektor ZSLiT na podstawie pisemnego porozumienia z uczelniami wyższymi wyznacza opiekuna praktyki oraz kontroluje przebieg praktyki zgodnie z regulaminem uczelni. Ekwiwalent dla opiekunów praktykantów oraz studentów reguluje uczelnia.

§ 17

Dyrektor ZSLiT może wdzierżawić pomieszczenia lub tereny instytucjom lub osobom prywatnym za odpłatnością i na warunkach określonych w stosownej umowie.

§ 18

Biblioteka ZSLiT

1. Biblioteka ZSLiT jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.
2. (wykreślony)³⁾
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy ZSLiT na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej (wykreślony).
4. Biblioteka ZSLiT składa się z jednego pomieszczenia i umożliwia:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Godziny pracy biblioteki ustalane są przez bibliotekarkę i umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
6. Bibliotekarz pracuje w oparciu o zakres obowiązków przygotowany przez Dyrektora ZSLiT.

§ 19

Internat

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, a mającym trudności z dojazdem na zajęcia szkolne, ZSLiT - w miarę możliwości - zapewnia miejsce w internacie.

2. Prawa i obowiązki wychowanka określa Regulamin Internatu ZSLiT w Gubinie (wykreślony)³⁾.
3. Organizacja internatu ZSLiT:
 - a) internat stanowi samodzielny budynek z wszelkimi urządzeniami niezbędnymi do funkcjonowania tego typu placówek,
 - b) pomieszczenia internatu są wyposażone w niezbędne meble i drobny sprzęt,
 - c) za całokształt pracy internatu odpowiada kierownik,
 - d) kierownik nadzoruje pracę personelu pedagogicznego i pracowników obsługi.
4. Kierownik internatu pracuje w oparciu o zakres obowiązków przygotowany przez Dyrektora ZSLiT.
5. Pracownicy pedagogiczni i obsługi pracują w oparciu o zakresy obowiązków przygotowane przez kierownika internatu.
6. Wicedyrektor ZSLiT oraz kierownik internatu podejmują decyzje w sprawie: przyjęć do internatu, skreśleń z listy wychowanków, upomnień, nagan itp. Opinie o zachowaniu wychowanków internatu są brane pod uwagę przy wystawianiu ocen ze sprawowania.
7. Wicedyrektor i wychowawcy klas utrzymują stały kontakt z kierownictwem i wychowawcami internatu.
8. W czasie wakacji w internacie funkcjonuje Szkolne Schronisko Młodzieżowe, posiadające 58 miejsc noclegowych.⁶⁾

§ 20

ZSLiT funkcjonuje w 4 budynkach

1. Przy ul. Raclawickiej 1
 - budynek główny „A” z pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi i dydaktycznymi.
2. Przy ul. Wypiańskiego 14
 - budynek „B”: pracownie przedmiotowe, biblioteka, pracownie szkolenia praktycznego.
3. Przy ul. Krakowskiej 1
 - hala sportowa.
4. Przy ul. Obrońców Pokoju 20
 - internat szkoły.

W budynkach tych ZSLiT posiada pomieszczenia:

- pracownie przedmiotowe do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
- laboratoria,
- bibliotekę,
- świetlicę,
- halę sportową z siłownią i zespołem boisk terenowych,
- gabinet pielęgniarstwa⁴⁾
- archiwum,
- gabinet pedagoga⁴⁾
- gabinet doradcy zawodowego⁴⁾
- szatnię,
- aulę,⁴⁾
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 21

Nauczyciele i inni pracownicy ZSLiT

1. W ZSLiT zatrudniają się nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, praktycznej nauki zawodu oraz pracowników technicznych, administracyjnych i obsługi, pracujących w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin.

2. Zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników dokonuje Dyrektor ZSLiT na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22

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

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Uczniowie przystępujący do zajęć praktycznych, laboratoryjnych oraz mający odbywać praktykę zawodową przechodzą przez szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy. Szkolenie organizuje i przeprowadza technik bhp. Pracownie, w których odbywają się ćwiczenia laboratoryjne i zajęcia praktyczne, posiadają w widocznym miejscu czytelny regulamin zajęć, opracowany przez opiekuna pod nadzorem wicedyrektora i Społecznego Inspektora Pracy.
2. Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie w wyniku konsultacji w komisjach przedmiotowych i zatwierdzonymi przez wicedyrektora rozkładami materiałów, opracowanymi w oparciu o obowiązujące ramowe programy i podstawy programowe.
3. W szczególności nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, ich oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (wykreślony), *oceniając*⁴⁾:
 - odpowiedzi ustne z 2 ostatnich tematów lekcji⁴⁾
 - kartkówki (materiał z 2³⁾ ostatnich tematów lekcyjnych)
 - sprawdziany, prace klasowe, próbne egzaminy maturalne oraz próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe – zwane dalej *pracami kontrolnymi*⁴⁾
 - ćwiczenia rysunkowe, projektowe, laboratoryjne
 - czynności praktyczne,
 - b) oceny dokonuje nauczyciel przestrzegając następujących zasad zawartych w „**Systemie Oceniania Wewnątrzszkolnego**” i **Systemach Oceniania Przedmiotowego** . Zasady ogólne określa „*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*” Poz. 843 DZ. U. z 2015r.⁷⁾
 - (wykreślono)⁴⁾
 - c) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Termin ustalenia ocen wynika z harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.⁷⁾
 - d) nauczyciele obowiązani są do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych, wstępnych oraz z przygotowania zawodowego i przeprowadzonego w oparciu o ustalone przez dyrekcję ZSLiT harmonogramy i regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - e) nauczyciele prowadzą dokumentację pedagogiczną w tym:
 - dzienniki lekcyjne
 - arkusze ocen
 - dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - e) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pracy wychowawczej z młodzieżą, którą prowadzi we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Klasową Rodziców, Samorządem Klasy, indywidualnie z uczniem, jego rodzicami (opiekunami),
 - f) nauczyciel obok podstawowych czynności dydaktyczno-wychowawczych pełni na terenie ZSLiT i w środowisku, z którym współpracuje, również inne zadania wspierające ZSLiT, a wynikające z głównych celów statutowych,
 - g) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizacji celów wychowawczych,
 - h) nauczyciel wzbogaca swój warsztat pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne.
 - (wykreślono)⁴⁾
2. Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny. Nauczyciel-opiekun gabinetu odpowiada materialnie za powierzone jego opiece mienie. Wszelkie usterki i zauważone braki zgłasza niezwłocznie ustnie lub na piśmie kierownikowi gospodarczemu. Przekazywanie sprzętu powinno odbywać się na drodze służbowej (protokół przekazania). Likwidacja zniszczonego sprzętu może być dokonana wyłącznie przez powo-

laną do tego celu Komisję Inwentaryzacyjną. Księga inwentarzowa winna odzwierciedlać aktualny stan majątkowy w gabinecie.

3. Za zniszczone przez ucznia mienie ZSLiT lub własność innych osób odpowiedzialność materialną ponoszą uczeń lub jego rodzice (opiekunowie).
4. Nauczyciel każdego przedmiotu w danej klasie ustala kryteria wymagań na daną ocenę, kierując się zasadą wkładu pracy i obiektywizmu.
5. Nauczyciel pomaga uczniowi w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych i analizuje jego możliwości i potrzeby.
6. Nauczyciel pomaga uczniowi w rozwijaniu jego uzdolnień i zainteresowań w formach zorganizowanych na terenie ZSLiT lub poza nim.
7. Zadaniem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracach komisji przedmiotowej, posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej oraz samokształcenie i doskonalenie.

§ 23

1. ²⁾W ZSLiT działają samokształceniowe zespoły przedmiotowe, zwane dalej Komisjami Przedmiotowymi:
 - języka polskiego
 - matematyki, fizyki, chemii, biologii, informatyki i prac biurowych
 - historii, geografii, WOS, i innych przedmiotów humanistycznych
 - wychowania fizycznego i **PO Edukacji dla Bezpieczeństwa**⁷⁾
 - języków obcych
 - przedmiotów zawodowych, w którym można tworzyć podzespoły⁴⁾
2. Pracy Komisji Przedmiotowej przewodniczy nauczyciel wyłoniony przez Radę Pedagogiczną.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w ZSLiT autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów i sporów w klasie.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) poznaje każdego ucznia i otacza go indywidualną opieką,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia rozwijające jednostki i integrujące zespół
 - ustala trudności i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
 - współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - włączenia ich w sprawy życia klasy (§ 8 Statutu ZSLiT ust. 3, 4, 5, 6, 7),

- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów (zasady udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej § 4 ust. 5 Statutu ZSLiT),
3. Do obowiązków wychowawcy należy ustalenie okresowej i rocznej oceny z zachowania zgodnie z Wewnętrzny Systemem Oceniania.
(wykreślono) ⁴⁾
4. Kryteria ocen:
a) ustala się następujące oceny z zachowania
- **wzorowa**
 - **bardzo dobra**
 - **dobra**
 - **poprawna**
 - **nieodpowiednia**
 - **naganna**
- b) szczegółowe kryteria dla poszczególnych ocen określa Wewnętrzny System Oceniania (wykreślony).
5. Wychowawca wspólnie z samorządem opracowuje plan wychowawczo-opiekuńczy klasy uwzględniając w nim zadania ZSLiT i sugestie rodziców.
6. Wspólnie z samorządem ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.
7. Zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy ZSLiT do czerwca każdego roku.
8. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów zgodnie z rocznym terminarzem spotkań.
9. Wychowawca ponadto:
- a) prowadzi dokumentację klasy: dziennik, arkusze ocen, dokumentację wychowawczą i finansową,
 - b) rozlicza uczniów osobiście z frekwencji *zgodnie z „Procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia w szkole.”* ⁴⁾
 - c) kontroluje uczniów mieszkających w internacie i na stacji,
 - d) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów przez klasę,
 - e) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
 - f) występuje z wnioskami o nagrody,
 - g) udziela kar porządkowych (upomnienie, nagana), wnioskuje o udzielenie wyższej kary przez dyrektora,
 - h) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki zgodnie z planem i odnośnymi przepisami i każdej innej imprezy klasowej - łącznie z odpowiedzialnością za uczniów.

§ 25

1. Pracownicy administracyjno-finansowi realizują:
- czynności kancelaryjne
 - obsługę kadr
 - sprawy uczniowskie
 - gospodarkę materiałową
 - ~~gospodarkę finansową.~~ ⁷⁾
- ~~2. Główny księgowy nadzoruje i odpowiada za realizację powyższych zadań, opracowuje zakresy czynności dla pracowników administracyjno-finansowych.~~ ⁷⁾
3. Pracownicy obsługi realizują całokształt pracy gospodarczej, dbają o należyty stan i zabezpieczenie majątku oraz właściwe funkcjonowanie ZSLiT.
4. (wykreślony). ⁵⁾

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 26

1. Zasady rekrutacji uczniów do poszczególnych szkół określa Regulamin Przyjęć Kandydatów do ZSLiT (wykreślony).
2. (wykreślony).⁵⁾

Uczniowie szkoły

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i warunkami obiektywnymi pracy ZSLiT,
 - b) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, indywidualnego toku nauczania zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania,
 - c) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - f) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - g) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ZSLiT zapewniających jego bezpieczeństwo, różnorodnych form pomocy oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - i) zgłaszania zaistniałych konfliktów i sporów do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Dyrektora ZSLiT,
 - j) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) swobodnego wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, nienaruszających dóbr innych osób, w szczególności dotyczących życia ZSLiT,
 - l) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych zasad pisemnych form kontroli postępów w nauce,
 - m) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - o) wpływania na życie ZSLiT poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszanie się w organizacjach,
 - p) do jawnej, przeprowadzonej zgodnie z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania*⁴⁾, oceny z zachowania w miejscu nauki i poza nim,
 - q) do zwolnień z zajęć szkolnych i praktycznej nauki zawodu⁵⁾ zgodnie z Regulaminem Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych,
 - r) uczennice w ciąży korzystają z urlopu w związku z brakiem możliwości bezpiecznego odbycia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - s) ²⁾korzystania z telefonu komórkowego **wyłącznie w czasie przerw** i w sposób niezakłócający pracy w szkole; obowiązuje **zakaz używania telefonów w czasie trwania lekcji**; *szczegóły regulują aktualne „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia w szkole.”*⁴⁾
 - t) *złożenia podania o egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny w terminie 7 dni od daty Klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej*⁴⁾
 - u) *dostępu (wraz z rodzicami) do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia*⁷⁾
 - v) *dostępu na wniosek ucznia lub jego rodziców, do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia*⁷⁾
2. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w pkt. u) i v):
 - a) w przypadku prac pisemnych dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia dostęp odbywa się na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, złożony w terminie 1 tygodnia od chwili ujawnienia oceny;
 - b) w przypadku dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia dostęp odbywa się na pisemny wniosek złożony do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty egzaminu.⁷⁾

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZSLiT, a zwłaszcza:
- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu ZSLiT,
 - systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
 - przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ZSLiT, a szczególnie:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom
 - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka
 - zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby
 - naprawiania wyrządzonej szkody
 - dbania o piękno mowy ojczystej,
 - godnego, kulturalnego zachowania się poza ZSLiT,
 - odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - odpowiedzialności za szkolny strój codzienny, strój sportowy na lekcjach wychowania fizycznego, strój odświętny w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów, strój roboczy podczas zajęć warsztatowych,
 - dbania o wspólne dobro, ład i porządek w ZSLiT, a w szczególności:
 - dbania o czystość w pracowniach i na terenach zielonych wyznaczonych do opieki wg odrębnego grafiku
 - pełnienia dyżurów w klasie, bibliotece, świetlicy i szatni,
 - dbania o rzeczy osobiste i mienie szkolne oraz przeciwdziałanie wandalizmowi.

Nagrody i kary

§28

- Uczeń otrzymuje nagrodę za:
 - osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie w ZSLiT i poza nim,
 - wyróżniającą pracę społeczno-użyteczną,
 - znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach itp.
- Nagrody indywidualne:
 - pochwała wychowawcy,
 - pochwała Dyrektora ZSLiT,
 - nagroda rzeczowa,
 - nagroda pieniężna,
 - list gratulacyjny dla rodziców wyróżniających się absolwentów,
 - nagroda-wyróżnienie za współzawodnictwo warsztatowe i klasowe,
 - upominek od Samorządu Uczniowskiego,
 - udział w wycieczce.
- Nagrody zbiorowe przyznawane klasie:
 - dofinansowanie wycieczki,
 - dofinansowanie studniówki,
 - nagroda pieniężna za najlepszy patronat nad terenami zielonymi,
 - nagroda pieniężna za wykonanie wartościowej pracy użytkowej na rzecz ZSLiT,
 - nagroda pieniężna za średnią ocen rocznych klasy powyżej 4,0,
 - nagroda pieniężna za najlepszą frekwencję roczną klas powyżej 97%,
 - trzy specjalne nagrody we współzawodnictwie klas oraz puchar przechodni Dyrektora ZSLiT.

Wartość nagród ustala co roku Rada Rodziców³⁾.

- Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu ZSLiT i Regulaminów ZSLiT:
 - upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - upomnieniem lub naganą Dyrektora ZSLiT,
 - zawieszeniem prawa do udziału w korzystaniu z pomocy materialnej,
 - (wykreślony)³⁾
 - pozbawieniem miejsca w internacie,
 - naganą z ostrzeżeniem wydalenia z ZSLiT - Dyrektor ZSLiT,
 - przeniesieniem do innej szkoły,

- h) skreśleniem z listy uczniów ZSLiT.
5. Przypadki kwalifikujące się do skreślenia ucznia z listy uczniów ZSLiT:
- a) stałe nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów,
 - b) picie alkoholu oraz przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu na terenie placówki,
 - c) używanie, posiadanie lub przebywanie w stanie po użyciu narkotyków na terenie placówki,
 - d) rażące naruszanie dyscypliny – wysoka nieusprawiedliwiona absencja,
 - e) nieklasyfikowanie z dowolnych zajęć edukacyjnych w przypadku klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej,
 - f) bójki, kradzieże itp.
 - g) *naruszanie godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób;*
 - h) *użycie broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;*
 - i) *skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym lub pobyt w areszcie śledczym;*
 - j) *niepodjęcie nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwania w trakcie roku;*
 - k) *niedostateczne postępy w nauce, w wyniku, których uczeń otrzymał, co najmniej 50% stopni niedostatecznych na okres z obowiązkowych przedmiotów nauczania;*
 - l) *uczeń młodociany pracownik może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli dopuścił się rażących uchybień w wykonywaniu obowiązków wynikających z regulaminu pracy, a pracodawca rozwiązał z nim umowę o praktyczną naukę zawodu;*
 - m) *w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.* ⁴⁾
6. Tok postępowania w przypadku ucznia kwalifikującego się do skreślenia z listy uczniów ZSLiT określają „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia w szkole.”
(wykreślono) ⁴⁾
7. Postanowienia końcowe:
- a) nagrody i kary *wychowawca* ⁴⁾ odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o nich rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - b) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary na zasadach określonych w Regulaminie Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych,
 - c) w ZSLiT obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 29

ZSLiT używa pieczęci:

ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH I TECHNICZNYCH
im. Stanisława Staszica
66-620 G U B I N, ul. Raclawicka 1
tel. (68)359-31-84
NIP 926-13-53-340 Regon 000180338

Szkoły wchodzące w skład Zespołu posługują się własną pieczęcią urzędową.

1. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach - wydawanych przez szkoły wchodzące w skład ZSLiT - podaje się nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 30

Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Stanisława Staszica w Gubinie posiada własny sztandar.

§ 31

Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Stanisława Staszica w Gubinie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Dotyczy to między innymi:
 - arkuszy ocen uczniów
 - protokołów egzaminów dojrzałości
 - dzienników lekcyjnych
 - protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej i zespołu kierowniczego
 - akt osobowych nauczycieli i pracowników.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy szczegółowe.
2. Statut ZSLiT obowiązuje uczniów, nauczycieli i innych pracowników ZSLiT oraz rodziców.
3. Statut ZSLiT obowiązuje od dnia 26 stycznia 2006r.

m.p.

DYREKTOR ZSLiT

.....