

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STANISŁAWA STASZICA
W TRZCIANCE
(tekst ujednolicony)

Niniejszy Statut został opracowany zgodnie z zasadami zawartymi w:

- ✓ *Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, (ostatnia nowelizacja z dnia 23 czerwca 2016 r.)*
- ✓ *Ustawie - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami,*
- ✓ *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami. (ostatnia nowelizacja z dnia 3 sierpnia 2017 r.)*
- ✓ *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami*
- ✓ *Ustawie – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.*

oraz wskazaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka

Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest: *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 oraz Art. 23 p.1 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz. U. 1997 r.nr 133 poz. 922)*

*Zatwierdzony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej
w dniu 28 września 2011 roku*

*Nowelizacja Statutu (kryteria oceny zachowania)
zatwierdzona na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej 12 września 2013r.*

*Nowelizacja Statutu (zmiany w prawie oświatowym)
zatwierdzona na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej 14 września 2015r.*

*Nowelizacja Statutu (zmiany w prawie oświatowym)
zatwierdzona na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej 18 października 2017r.*

.....
dyrektor szkoły

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§1

1. Szkoła nosi nazwę:

Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Trzciance

i prowadzi kształcenie w cyklu trzyletnim.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Żeromskiego 28 w Trzciance.

3. Organem prowadzącym jest Powiat Czarnkowsko - Trzcianiecki z siedzibą w Czarnkowie, ul. Rybaki 3.

4. Na dokumentach wystawianych przez liceum oraz pieczęciach widnieje nazwa pełna:

Liceum Ogólnokształcące
im. Stanisława Staszica
w Trzciance

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§2

1. Liceum

- 1) *umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum, zdania egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki;*
- 2) *prowadzi preorientację zawodową w celu dokonania przez absolwenta świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;*
- 3) *kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczy szkoły i prowadzi działania profilaktyczne nakreślone w programie profilaktyki realizując wytyczone cele poprzez:*
 - a) *ściśłą współpracę z rodzicami,*
 - b) *przygotowanie uczniów do czynnego i biernego uczestnictwa w kulturze,*
 - c) *pracę na rzecz liceum i środowiska,*
 - d) *utrzymanie więzi z absolwentami,*
 - e) *kultywowanie wypracowanych tradycji.*

2. Liceum

- 1) *sprawuje nad uczniami w ramach posiadanych środków i możliwości opiekę materialną i psychologiczno – pedagogiczną;*
- 2) *dba o podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:*
 - a) *wprowadzanie elementów wychowawczo - patriotycznych na lekcjach i godzinach wychowawczych,*
 - b) *organizowanie uroczystości szkolnych z okazji rocznic i świąt państwowych,*
 - c) *wyrabianie szacunku do symboli narodowych,*
 - d) *dbałość o kulturę języka na wszystkich lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,*
 - e) *przeprowadzanie sesji popularnonaukowych,*
 - f) *umożliwianie uczniom uczestniczenia w praktykach religijnych.*

3. Nauczyciele tworzący zespół w ramach swoich zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności:

- 1) *realizują program kształcenia w przydzielonych im przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w ten sposób w stopniu optymalnym cele liceum ustalone w programie i planie pracy szkoły;*
- 2) *wzbogacają warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnoszą o jego wzbogacenie i modernizację do Dyrektora Szkoły;*
- 3) *wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;*
- 4) *udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;*
- 5) *bezpłatnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów;*
- 6) *informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wychowawców klasowych i Dyrektora Szkoły o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;*
- 7) *biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;*
- 8) *prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną;*
- 9) *decydują w sprawie doboru programu, metod i środków dydaktycznych w nauczaniu;*
- 10) *decydują o treści programu prowadzonych kół zainteresowań;*
- 11) *decydują o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów;*

12) *mają prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;*

13) *odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:*

- a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w szkole, klasie i zespole stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków, w jakich działają oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń, środków dydaktycznych im przydzielonych,
- b) za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i dyżurach.

4. Wewnątrzszkolny system oceniania.

I. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Ogólne zasady bieżącego oceniania i śródrocznego klasyfikowania opracowane przez zespół powołany przez Dyrektora szkoły.
- 2) Przedmiotowe systemy oceniania zgodne ze sformułowanymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymaganiami edukacyjnymi i szczegółowymi kryteriami ocen z danego przedmiotu.
- 3) Regulamin oceny zachowania.

II. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

III. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie

- 1) Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach wg skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania znaków „plus” i „minus” przy ocenach 5, 4, 3.

Od roku szkolnego 2016/2017, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich, lub wybranych zajęć edukacyjnych, oraz śródroczna i roczna ocena z zachowania, mogą być ocenami opisowymi.

- 2) Na wszystkich przedmiotach należy wprowadzić ocenianie ciągle, polegające na odnotowywaniu w dzienniku lekcyjnym znaków „plus” i „minus”:
 - znak „+” może oznaczać np. szczególną aktywność ucznia, sprawność i pilność w wykonywaniu zadań klasowych i domowych, prace dodatkowe, udział w dyskusji itp.
 - znak „-” np. brak części zadania domowego, niewykonanie zadań na lekcji itp.
 - zgromadzenie 5 „+” lub „-” powinno być związane z wystawieniem stosownej oceny.
 - w przypadku przedmiotów o małym wymiarze godzin tygodniowo, ocenę można wystawić po trzech „+” lub „-”. Ostateczna decyzja należy do nauczyciela przedmiotu.
- 3) Na każdym przedmiocie należy zróżnicować formy oceniania – zaleca się 2-3 różne formy pisemne i co najmniej 1 odpowiedź ustną.

Nauczyciel dobierając narzędzia oceniania, powinien uwzględnić specyfikę nauczanego przez siebie przedmiotu.

Do wyboru np.

- odpowiedzi ustne,
- kartkówki (do 3 ostatnich tematów),
- sprawdziany z wiadomości (zapowiedziane),
- prace stylistyczne,
- testy,
- dyktanda,
- krótkie prace domowe,

- prace pisemne długoterminowe,
- sprawdzenie zeszytu przedmiotowego itp.

W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego przy ocenie należy uwzględnić stopień zaangażowania ucznia (sumienność, systematyczność, aktywność, działanie zespołowe itp.)

- 4) Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach, lub występujących w zadaniach domowych.
- 5) Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Ocena śródroczna i roczna musi być wystawiona w oparciu o co najmniej trzy oceny cząstkowe. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6) Na wniosek ucznia, lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie ustnej, w oparciu o przedmiotowy system oceniania. W szczególnych sytuacjach na prośbę Dyrektora szkoły, nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny i przedstawia Dyrektorowi w następnym dniu roboczym.

IV. Udział w olimpiadach, zawodach, konkursach.

- 1) przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni.
 - eliminacje centralne-tydzień wolny od zajęć szkolnych
- 2) uczniowie biorący udział w zawodach , konkursach i olimpiadach mają prawo do zwolnienia z pytania, kartkówki i sprawdzianów oraz z innego sprawdzania wiadomości na dzień przed zawodami w dniu zawodów i dzień po nich (dzień po nich tylko w przypadku jeżeli zakończyły się w godzinach popołudniowych lub wieczornych)
- 3) w przypadku zawodów sportowych, zwolnienie dotyczy dnia zawodów, a dzień po nich tylko w przypadku, jeżeli zakończyły się w godzinach popołudniowych, lub wieczornych. Dotyczy wyłącznie uczniów reprezentujących szkołę (a nie np. klub)
- 4) do zwolnienia z pytania mają prawo również uczniowie, którzy dzień wcześniej wrócili z wycieczki organizowanej przez szkołę
- 5) uczniowie są zobowiązani do poinformowania nauczyciela danego przedmiotu i uzyskania potwierdzenia udziału w zawodach i imprezach klasowych przez nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę klasy.

V. Pisemne zadania szkolne:

- 1) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu i 2 dniennie z zastrzeżeniem p. 2)
- 2) dwa sprawdziany w jednym dniu mogą być przeprowadzane tylko w przypadku, jeżeli jednym z nich jest sprawdzian w grupie łączonej, czyli międzyoddziałowej (dotyczy to w praktyce języków obcych i technologii informacyjnej lub informatyki)
- 3) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 3-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu przez nauczyciela przedmiotu; to samo dotyczy rodziców, jeżeli wyrażą taką wolę
- 4) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z 3 ostatnich tematów, winny być poprawione i ocenione w terminie 2-tygodniowym i dane uczniowi, oraz jego rodzicom do wglądu przez nauczyciela przedmiotu
- 5) na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych
- 6) wszystkie oceny są jawne.

VI. Zaliczanie sprawdzianów, prac klasowych, długoterminowych prac domowych:

- 1) uczeń zobligowany jest do zaliczania prac klasowych, sprawdzianów i prac domowych w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
- 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń może zaliczyć sprawdzian w innym terminie - o czasie i formie zaliczenia decyduje nauczyciel; uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu bezpośrednio po ustaniu okoliczności usprawiedliwiających jego niedyspozycję i poprosić o wyznaczenie dodatkowego terminu zaliczenia.
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionego niewywiązania się z obowiązków należy wystawić ocenę niedostateczną; o terminie i formie powtórnego zaliczenia decyduje nauczyciel, uczeń zobowiązany jest w ciągu tygodnia zgłosić gotowość do ponownego zaliczania.
- 4) gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, powinien mieć możliwość poprawienia wyników, o tym, ile razy w jakich terminach i formach można poprawić sprawdziany, decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

VII. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, lub wychowawcę, natomiast dla rodziców (prawnych opiekunów) w tym samym terminie powinno zostać zorganizowane przez wychowawcę danej klasy spotkanie informacyjne.

VIII. Ocenianie śródroczne i roczne.

- 1) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na I półroczu, uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału w terminach i formach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Należy ustalić pisemny harmonogram zaliczania w ciągu pierwszego miesiąca II półrocza. Niezaliczenie materiału w wyznaczonych terminach może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej w klasyfikacji końcowej.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny.
 - a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% lekcji przewidzianych w programie nauczania danego przedmiotu.
 - b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - c) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa powyżej nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - f) Uczniowi, o którym mowa powyżej zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 - g) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pp. h).
 - h) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - i) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Powinien zostać przeprowadzony najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - j) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - k) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - l) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pp. k) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - ł) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - m) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pp. j) a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pp. k) - skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zdający i jego rodzice, mają możliwość zapoznania się z dokumentacją dotyczącą egzaminu w sekretariacie szkoły, w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, lub dyrektora szkoły.
 - n) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - o) Uczeń który nie przystąpił z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o wystawionej ocenie semestralnej lub rocznej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 - 4) Egzamin poprawkowy.
 - a) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Ustala go Dyrektor szkoły przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Jej skład:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przew. komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- e) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- f) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zdający i jego rodzice, mają możliwość zapoznania się z dokumentacją dotyczącą egzaminu w sekretariacie szkoły, w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, lub dyrektora szkoły.

- g) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- h) Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- i) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze wyższym)

5) Możliwość odwołania się od oceny śródrocznej, lub rocznej.

- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- b) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- c) Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
(nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń)
- d) W skład komisji wchodzi:
 - w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - + dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przew. komisji,
 - + nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - + dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - + dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - + kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - + wychowawca klasy,
 - + wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - + pedagog – jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - + psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- + przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - + przedstawiciel rady rodziców.
- e) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- f) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pp.4) lit.a)
- g) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - + skład komisji,
 - + termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych,
 - + zadania (pytania) sprawdzające,
 - + wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - + skład komisji,
 - + termin posiedzenia komisji,
 - + wynik głosowania,
 - + ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Zdający i jego rodzice, mają możliwość zapoznania się z dokumentacją dotyczącą egzaminu w sekretariacie szkoły, w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, lub dyrektora szkoły.

- h) Do protokołu, dotyczącego egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- i) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- j) Przepisy pp. a)-i) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin od zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem p. 5) i p. 7)
- 7) Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem p.4) lit. a) i p. 5). Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w razie zastosowania przepisów p. 5)
- 8) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem p. 5)
- 9) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w trybie określonym w przedmiotowych systemach oceniania. W przypadku oceny z zachowania, jedyną formą jej weryfikacji jest zgłoszenie uchybień proceduralnych, których dopuścił się wychowawca w trakcie jej ustalania i w razie uznania skargi – decyzja komisji kwalifikacyjnej. Przy ustalaniu ostatecznej oceny z zachowania, znajdują zastosowanie przepisy p. IX.12
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

IX. Ocena zachowania.

- 1) Ocena zachowania uwzględnia:
- a) funkcjonowanie ucznia w szkole i poza szkołą, tj. jego stosunek do obowiązków szkolnych (w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia, aktywny udział w życiu szkoły, np. udział w olimpiadach, konkursach, praca w SU itp.)
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

g) okazywanie szacunku innym osobom.

- 2) Śródroczną i końcową (roczną) ocenę zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 3) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonej dokumentacji, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele mający uwagi do zachowania uczniów, zarówno pozytywne, jak i negatywne, powinni wpisać swoją opinię do e-dziennika, na przykład pod koniec semestru, by wychowawca mógł uwzględnić ją przy wystawianiu oceny z zachowania.
- 4) Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny dobremu zachowaniu. Od ucznia zależy ocena końcowa-może ją podwyższyć lub obniżyć, może świadomie kierować swoim zachowaniem.
- 5) Przy ustalaniu rocznej oceny z zachowania sumuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym i drugim semestrze.
- 6) Sposób przeliczania punktów na ocenę:
 - a) wzorowe: 200 punktów i więcej (jeżeli uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych na rok, a w przypadku uczniów II i III klas bierze się również pod uwagę godziny nieusprawiedliwione w okresie po wystawieniu ocen w poprzednim roku szkolnym)
 - b) bardzo dobre: 150-199 punktów (jeżeli uczeń ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych na rok a w przypadku uczniów II i III klas bierze się również pod uwagę godziny nieusprawiedliwione w okresie po wystawieniu ocen w poprzednim roku szkolnym)
 - c) dobre: 100-149 punktów
 - d) poprawne: 50-99 punktów
 - e) nieodpowiednie: 0-49 punktów
 - f) naganne: poniżej 0 punktów.
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: A) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; B) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. (UoSO art. 44f p.9)
- 8) Przykłady oczekiwanych pozytywnych zachowań uczniów, które mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania:
 - a) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych – za każdy etap 10 punktów (nie więcej niż 60 punktów na rok)
 - b) udział w zawodach sportowych (łącznie do 30 punktów), sukcesy (łącznie do 60 punktów) na rok
 - c) działalność społeczna w szkole (gazetka, samorząd), pomysłowość, twórczość (1-60 punktów na rok)
 - d) działalność społeczna poza szkołą: wolontariat, rozwijanie zainteresowań, np. harcerstwo, MDK, TDK itp.(1-40 punktów) w ciągu całego roku
 - e) pomoc innym w nauce, koleżeńskość, uczynność: do 10 punktów na semestr
 - f) 100% frekwencja: 30 punktów na semestr, frekwencja powyżej 95%: 20 punktów na semestr
 - g) brak spóźnień: 5 punktów w semestrze
 - h) wysoka kultura osobista (języka, bycia, stroju) w szkole i poza nią: do 10 punktów w semestrze
 - i) do dyspozycji wychowawcy klasy: 50 punktów w semestrze (np. wyraźna poprawa wyników, czynny udział w lekcjach, pozytywna opinia innych nauczycieli lub pracowników szkoły, frekwencja po wystawieniu ocen w poprzednim roku szkolnym).
- 9) Przykłady niewłaściwych postaw, które mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania:
 - a) uczeń opuszcza dużo lekcji, nie usprawiedliwia ich w ciągu tygodnia: –5 punktów za każdą lekcję nieusprawiedliwioną
 - b) złapanie na paleniu papierosów: -15 punktów za każde przyłapanie
 - c) picie alkoholu , posiadanie i zażywanie narkotyków: –50 punkt. za każdy przypadek
 - d) popełnienie przestępstwa (bicie, szykanowanie, wyśmiewanie innych, wymuszanie, nietolerancja): od –15 do –50 punktów za każde wykroczenie
 - e) narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo (w tym ucieczki z domu): do –30 punktów w semestrze
 - f) ściąganie, nieuczciwość: – 15 punktów (za każdy przypadek)
 - g) niszczenie mienia szkoły: – 5 do – 50 punktów w semestrze
 - h) używanie w czasie zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego, lub innego osobistego urządzenia elektronicznego (za używanie uznaje się także pozostawienie włączonego urządzenia): – 10 punktów za każdy przypadek
 - i) nierozliczenie się z biblioteką szkolną przed zakończeniem roku w określonym terminie, niedotrzymywanie wyznaczonych terminów dostarczenia potrzebnej dokumentacji (np. medycznej) lub oddania sprzętu (np. sportowego):
– 10 punktów za każdy przypadek
 - j) opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw między nimi -15 punktów każdorazowo
 - k) do dyspozycji wychowawcy klasy: - 50 punktów w semestrze, np. za ordynarność, wulgarność, ignorowanie życia klasy lub szkoły, nieodpowiedni, wyzywający strój, itp., jak również z powodu negatywnej opinii innych nauczycieli lub pracowników szkoły

- l) nieobecności nieusprawiedliwione po wystawieniu ocen w poprzednim roku szkolnym: -5p. za każdą godzinę
- m) za każdą uwagę w e-dzienniku o przeszkadzaniu lub nieuważaniu na lekcjach od -5 do -10 punktów
- n) za każde spóźnienie: -1 punkt.

- 10) Obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania głosu nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody i publikowania tych materiałów np. w Internecie, prasie itd. Złamanie zakazu będzie skutkowało karami statutowymi do skreślenia z listy uczniów włącznie.
- 11) Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy odnotowywać w e- dzienniku lekcyjnym. Uwagi wpisuje wychowawca, lub inny nauczyciel, natomiast odpowiednią liczbę dodatnich lub ujemnych punktów przyznaje wyłącznie wychowawca, po ewentualnej konsultacji z autorem uwagi. Uczniowie powinni dbać o odnotowywanie przez nauczyciela (wychowawcę) wszelkich uwag świadczących o ich zaangażowaniu.
- 12) Jeżeli uczeń, po uzyskaniu od wychowawcy informacji przed klasyfikacją semestralną, lub roczną o proponowanej ocenie z zachowania, dostarczy kolejne dowody pozytywnych zachowań, ocena powyższa może zostać podwyższona.

X. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec semestru, do końca drugiego tygodnia stycznia we wszystkich klasach.

Czas trwania ferii zimowych określa MEN. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny z zachowania wg. skali podanej powyżej.

XI. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

- 1. 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.
- 2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. (R-MEN paragraf 4)
- 4. Rozwijanie zamiłowań i zainteresowań może odbywać się w ramach prowadzonych przez szkołę zajęć fakultatywnych o kierunku: naukowym, technicznym, artystycznym i sportowym, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych oraz pomoc indywidualną uczniom startującym w olimpiadach przedmiotowych i realizowanie indywidualnego toku nauczania. Zasady organizowania indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.
- 5. Szkoła prowadzi w miarę potrzeb i możliwości:
 - a) *okresowe badania lekarskie uczniów,*
 - b) *kontrolę zaleceń w grupach dyspenseryjnych przez higienistkę szkolną,*
 - c) *pomoc materialną w formie stypendiów oraz zasiłków losowych.*
- 6. Pedagog szkolny udziela uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej, taka pomoc odbywa się także poprzez organizowanie okresowych spotkań młodzieży z pracownikami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, lekarzami, oraz prowadzenie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
- 7. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu, w ramach którego młodzież ma możliwość udzielania bezinteresownej pomocy potrzebującym i rozwijania swojej wrażliwości na problemy innych ludzi. (UPO-paragraf 98)
- 8. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - a. *Rodzice (opiekunowie prawni) z wychowawcą na podstawie informacji na temat zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i zadań szkoły opracowują wspólny program działań na dany rok szkolny w klasie i opiniują program wychowawczy szkoły i program profilaktyki najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego.*
 - b. *Rodziców (prawnych opiekunów) informuje się o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, dojrzałości i maturalnych.*
 - c. *Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na spotkaniach informacyjnych w ciągu semestrów, na wywiadówce semestralnej oraz każdorazowo w przypadku zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio do wychowawcy klasy, nauczycieli w godzinach konsultacji lub Dyrektora Szkoły.*

- d. *Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły oraz za jego pośrednictwem organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.*
 - e. *Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:*
 - *Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.*
 - *Stworzenia dziecku warunków umożliwiających mu wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.*
 - *Uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców klas.*
 - f. *Rada Rodziców występuje do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a szczególnie w sprawach dotyczących współdziałania w wykonywaniu przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.*
9. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w §2.1.3 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą Pedagogiczną.
10. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków im sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, oraz przeprowadzania sprawdzianów egzaminów w szkołach publicznych. (z późniejszymi zmianami)

Rozdział 3

Organy liceum oraz ich cele i kompetencje

§ 3

1. Organami liceum są:

- 1) *Dyrektor Szkoły,*
- 2) *Rada Pedagogiczna,*
- 3) *Samorząd Uczniowski,*
- 4) *Rada Rodziców.*

2. Szczegółowe kompetencje organów liceum

- 1) *Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły. Sposób powierzenia stanowiska i odwoływania Dyrektora Szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991 r. (z późniejszymi zmianami), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek, oraz Ustawa Prawo Oświatowe z 14.12.2016 r.*

- a) Do podstawowego zakresu uprawnień i obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
- A) *kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,*
 - B) *sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,*
 - C) *sprawowanie opieki nad uczniami, w tym stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.*
 - D) *współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.*
 - E) *stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.*
- Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- a) *stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza nią, za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobu zapobiegania tym zagrożeniom,*
 - b) *realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach przysługujących im kompetencji stanowiących,*
 - c) *dysponowanie środkami finansowymi szkoły,*

- d) *organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,*
 - e) *wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych,*
 - f) *realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,*
 - g) *zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,*
 - h) *przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,*
 - i) *występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody zgodnie z ustalonym trybem,*
 - j) *wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem - tryb dalszego postępowania w razie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa §3.2.2.m,*
 - m) *współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania,*
 - n) *organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,*
 - o) *współdziałanie z zakładowymi związkami zawodowymi w zakresie:*
 - I) *zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy placówki,*
 - II) *ustalania zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli,*
 - III) *opracowania regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników placówki, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,*
 - IV) *ustalania planu urlopów pracowników, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela.*
- b) Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Zarządu Samorządu Uczniowskiego w przypadkach określonych w §19.6.5.
- c) Dyrektor Szkoły stale współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań.
- d) Dyrektor Szkoły współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
- 2) *W Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.***
- a) *W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.*
 - b) *Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej i zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.*
 - c) *W zebraniach Rad Pedagogicznych lub określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.*
 - d) *Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:*
 - A) *przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu organizacji pracy,,*
 - B) *w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,*
 - C) *po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania pracy liceum w roku*
 - D) *w miarę bieżących potrzeb.*
 - e) *Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.*
 - f) *Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólną informację wynikającą ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.*
 - g) *Porządek obrad Rady Pedagogicznej powinien każdorazowo zawierać:*
 - A) *planowany porządek obrad,*
 - B) *przyjęcie protokołu z posiedzenia poprzedniego po jego przeczytaniu lub wcześniejszym zapoznaniu się z nim przez członków Rady Pedagogicznej,*
 - C) *informację o wykonaniu uchwał podjętych na poprzednim lub poprzednich posiedzeniach.*
 - h) *Przebieg posiedzenia Rady Pedagogicznej jest protokolowany przez stałych protokolantów.*
 - A) *Protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów.*
 - B) *Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności, podpisuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolanci oraz członkowie Rady Pedagogicznej.*
 - C) *Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty posiedzenia Rady Pedagogicznej do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych uwag i poprawek Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.*
 - D) *Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.*

- E) *Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej pracownikom pedagogicznym oraz osobom upoważnionym z ramienia organu nadzorującego szkołę.*
- i) Rada Pedagogiczna może powołać do opracowania określonej problematyki działalności szkoły stałe lub doraźne komisje.
- j) Rada Pedagogiczna ustala skład osobowy, zakres i czas działania komisji:
- A) *pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,*
 B) *przewodniczący komisji współpracuje z Dyrektorem Szkoły jako Przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniach plenarnych wyniki prac komisji, którą kieruje.*
- k) Rada Pedagogiczna szkoły:
- A) *przygotowuje projekt statutu lub jego zmian,*
 B) *na posiedzeniu plenarnym uchwała statut,*
 C) *zatwierdza na posiedzeniach plenarnych plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny (w porozumieniu z Radą Rodziców)*
 D) *zatwierdza na posiedzeniach plenarnych wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,*
 E) *przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,*
 F) *ustala regulamin swojej działalności.*
 G) *podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.*
 H) *ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, celem doskonalenia pracy szkoły.*
- l) Rada Pedagogiczna opiniuje na posiedzeniach plenarnych, w formie uwag pisemnych na wyłożonych listach lub uwag ustnych przekazywanych Dyrektorowi Szkoły:
- A) *organizację pracy szkoły,*
 B) *tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,*
 C) *projekt planu finansowego szkoły,*
 D) *wniosek Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, wyróżnień i innych nagród,*
 E) *propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.*
- ł) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy także:
- A) *podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,*
 B) *występowanie do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły, a do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą,*
 C) *ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,*
 D) *zgłaszanie spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,*
 E) *opiniowanie kandydatów do funkcji kierowniczych przedstawionych przez Dyrektora Szkoły.*
- m) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §3.2.21, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę lub ją utrzymuje, a jego decyzja jest ostateczna.
- n) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły.
- o) Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- A) *realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,*
 B) *tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego oraz realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej liceum,*
 C) *oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,*
 D) *dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,*
 E) *analizowania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.*
- p) Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- A) *czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach plenarnych i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do której został powołany,*
 B) *realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,*
 C) *składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,*
 D) *współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.*

- q) Posiedzenie Rady Pedagogicznej może odbyć się w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
- r) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków. Powyższa zasada ma zastosowanie także do pracy komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną. W w/w sytuacji liczbę członków stanowi liczba nauczycieli zobowiązanych do wzięcia udziału w posiedzeniu danej komisji.

3) *Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.*

- a) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- b) Zasady wybierania i działania organów samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- c) Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
- d) Zarząd Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - A) *prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, programem wychowawczym, programem profilaktyki w liceum,*
 - B) *prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,*
 - C) *prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwojowymi i zaspokajaniem własnych zainteresowań,*
 - D) *prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,*
 - E) *prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi liceum w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.*
 - F) *prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.*

4) *Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) działającą w liceum.*

- a) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawiciele rad oddziałowych do Rady Rodziców określa regulamin RR.
- b) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - A) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - B) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (art.34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r.)
 - C) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
- c) Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły na różne typy działalności. Środki te mogą pochodzić również z dobrowolnych składek rodziców.
- d) Sposób wydatkowania środków wymienionych w poprzednim punkcie oraz kontroli działalności finansowej Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
- e) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Statutowym obowiązkiem każdego organu szkoły jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych. Organy szkoły mają obowiązek wzajemnego, bieżącego informowania się o swoich pracach w ramach planowych i pozaplanowych spotkań, obrad i rozmów. Spory i konflikty między organami szkoły powinny być rozwiązywane poprzez negocjacje dwu - lub wielostronne między nimi lub ich przedstawicielami.

Rozdział 4

Organizacja liceum

§ 4

Organizację Liceum Ogólnokształcącego w Trzciance określają przepisy §5-10.

§ 5

Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 30.

§ 6

1. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
2. Oddział można dzielić na grupy.
 - 1) *zajęcia lekcyjne takich oddziałów jak: języki obce, elementy informatyki, biologia, fizyka, chemia, przysposobienie obronne i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone z podziałem oddziału na grupy przy uwzględnieniu środków finansowych liceum i zasad wynikających z przepisów w tym zakresie.*
 - 2) *Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów.*
 - 3) *W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w poprzednim punkcie można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.*
 - 4) *Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.*
 - 5) *Zajęcia fakultatywne, sportowo-rekreacyjne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, gdy liczba uczestników tych zajęć nie jest mniejsza niż 15 uczestników.*
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w § 6.1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organami liceum, o których mowa w § 3 pkt.2 2) - 4), wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum.

§ 8

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 9

W liceum, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 10

Dokumentacja zajęć dydaktycznych jest prowadzona w formie dziennika elektronicznego. Zasady jego funkcjonowania są zawarte w odrębnym regulaminie, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły.

§ 11

Posiedzenia Rady Pedagogicznej są dokumentowane w protokolarzu elektronicznym (wydruk).

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) *Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie znajdującym się w bibliotece.*
 - 2) *Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniach lokalowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły i umożliwiającą realizację podstawowych funkcji, do których należą:*
 - a) funkcja kształcąco - wychowawcza polegająca na:
 - A) *rozbudzaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,*
 - B) *przygotowaniu do korzystania z różnych źródeł informacji w tym źródeł multimedialnych,*
 - C) *kształtowaniu kultury czytelniczej,*
 - D) *udzielaniu pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej.*
 - b) funkcja opiekuńczo - wychowawcza polegająca na:
 - A) *współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień uczniów,*
 - B) *otaczaniu opieką uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych,*
 - C) *udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce.*
 - c) funkcja kulturalno - rekreacyjna polegająca na:
 - A) *uczestnictwie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,*
 - B) *zapewnianiu pomocy kołom zainteresowań i uczniom przygotowującym szkolne programy artystyczne.*
 - 3) *Zadania nauczyciela - bibliotekarza obejmują:*
 - a) pracę pedagogiczną z czytelnikami polegającą na:
 - A) *udostępnianiu zbiorów,*
 - B) *udzielaniu informacji i porad bibliotecznych,*
 - C) *informowaniu u o nabytych książkach,*
 - D) *przeprowadzaniu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,*
 - E) *informowaniu Rady Pedagogicznej o czytelnictwie uczniów,*
 - b) pracę organizacyjną polegającą na:
 - A) *gromadzeniu zbiorów,*
 - B) *ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
 - C) *opracowywaniu bibliotecznym zbiorów,*
 - D) *selekcji zbiorów,*
 - E) *konserwacji zbiorów,*
 - F) *organizacji warsztatu pracy (wydzielaniu księgozbioru podręcznego, prowadzeniu katalogów alfabetycznego i rzeczowego).*
 - c) udostępnianie zbiorów:

- A) *biblioteka umożliwia wolny dostęp do półek,*
 - B) *biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń.*
 - 4) *Formy przekazywania biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem - bibliotekarzem.*
2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami polega na działaniach mających na celu:
- 1) *inspirowanie pracy uczniowskiego aktywu bibliotecznego,*
 - 2) *prowadzenie wizualnej informacji i popularyzacji czytelnictwa,*
 - 3) *rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np. przez organizowanie apeli, konkursów, spotkań z autorami itp.,*
 - 4) *przekazywanie, zgodnie z zasadami Regulaminu Biblioteki, zbiorów innym bibliotekom oraz przyjmowanie darów.*

§ 13

Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Trzciance nie prowadzi internatu.

Rozdział 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników liceum

§ 15

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników określają przepisy § 17 - 18.

§ 16

1. W przypadku powstania w liceum co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 17

1. **Zadania nauczycieli**
 - 1) *Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów poszczególnych przedmiotów w pełnym lub w niepełnym wymiarze godzin.*
 - 2) *Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w punkcie 1) określają odrębne przepisy.*
 - 3) *Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.*
 - 4) *Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą organizowanych przez nią. Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów jest jednym z najpoważniejszych zadań szkoły realizowanych w zakresie jej funkcji opiekuńczej.*
 - 5) *Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć oraz w trakcie przebywania w obiekcie szkolnym:*

- a) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - b) systematycznie kontrolować obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych;
 - c) w pracowniach i sali gimnastycznej prowadzący zajęcia kontroluje stan techniczny urządzeń i sprzętu, ewentualne usterki zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - d) nauczyciele dyżurni muszą pełnić swój dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zachowaniom uczniów.
- 6) *Bezpieczeństwo na biwakach, wycieczkach i imprezach szkolnych, postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz zadania nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określają odrębne przepisy.*
- 7) *Nauczyciel odpowiada za nieprzestrzeganie procedury postępowanie po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,*
- 8) *Nauczyciel ustala, w ramach zespołu prowadzącego zajęcia w danym oddziale, zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dla tego oddziału, uwzględniającego przedmioty, o których mowa w § 7.1.*
- 9) *Dyrektor Szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, których celem jest wzmocnienie osobowości nauczyciela, poprawienie komunikacji i współpracy w Radzie Pedagogicznej, wzrost poczucia odpowiedzialności nauczycieli, poprawa procesu nauczania i uczenia się oraz wzrost kompetencji dydaktycznych, rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzrost kompetencji wychowawczych, rozwój wewnętrznej organizacji liceum. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.*

§ 18

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

- 1) *Wychowawca klasy sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności :*
- a) tworzy warunki do rozwoju osobowego uczniów, przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,
 - c) skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną i samowychowawczą,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, oraz pedagogiem szkolnym, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - e) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków i z Klasową Radą Rodziców, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,
 - f) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia oraz odpowiada za jej prawidłowość,
 - g) współdecyduje z samorządem klasy oraz rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny i dłuższe okresy,
 - h) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
 - i) ma prawo ustalić w uzgodnieniu z klasą i Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania, karania i motywowania wychowanków,
 - j) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do Dyrektora Szkoły, służby zdrowia i innych publicznych instytucji wspomagających pracę szkoły,
 - k) odpowiada za wyniki swojej pracy jak każdy nauczyciel, a oprócz tego za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie, integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły, poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków - stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - l) odpowiada za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
- 2) *Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:*
- a) publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) zespołu nauczycieli - doradców,
 - c) higienistki szkolnej,
 - d) innych nauczycieli tej samej placówki.
 - e) pedagoga szkolnego

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 19

1. Liceum nagradza uczniów za:
 - 1) *rzetelną naukę, wzorowe lub dobre zachowanie, wzorową frekwencję i pracę społeczną,*
 - 2) *wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury lub sportu,*
 - 3) *dzielność i odwagę.*
2. Uczeń może otrzymać w formie nagród:
 - 1) *nagrodę książkową, rzeczową, dyplom na zakończenie roku szkolnego,*
 - 2) *miano Wzorowego Ucznia przy średniej 4,75 i wyższej oraz bardzo dobrym, bądź wzorowym zachowaniu,*
 - 3) *wpis do Złotej Księgi Uczniów dla absolwentów szkoły, którzy uzyskają średnią ocen 4,6 i wyższą, oraz ocenę z zachowania minimum bardzo dobrą, lub są laureatami olimpiad przedmiotowych, albo konkursów równych im rangą.*
 - 4) *nagrodę dla najlepszego absolwenta,*
 - 5) *nagrodę dla najlepszego maturzysty,*
 - 6) *nagrodę za szczególnie zaangażowanie w działalności pozalekcyjnej,*
 - 7) *pochwałę Dyrektora Szkoły,*
 - 8) *pochwałę nauczyciela – wychowawcy,*
 - 9) *list pochwalny do rodziców,*
3. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy i w dokumentach szkoły.
5. Szkoła karze uczniów za:
 - 1) *niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,*
 - 2) *niewłaściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,*
 - 3) *niszczenie sprzętu, meblowania i budynku,*
 - 4) *wulgarne słownictwo,*
 - 5) *udział w bójkach na terenie szkoły i poza jej terenem,*
 - 6) *kradzież, oszustwo, kłamstwo,*
 - 7) *wagary,*
 - 8) *palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających,*
 - 9) *naruszanie prawa,*
 - 10) *nieuzasadnione spóźniania się na zajęcia,*
 - 11) *zaśmiecanie terenu szkoły,*
 - 12) *nieusprawiedliwione nieobecności na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę.*
 - 13) *opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw między nimi*
6. Uczeń może być ukarany w formie:
 - 1) *upomnienia wychowawcy udzielonego na forum klasy,*
 - 2) *upomnienia Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,*
 - 3) *nagany udzielonej przez wychowawcę,*
 - 4) *nagany udzielonej przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,*
 - 5) *skreślenia z listy uczniów w przypadku popełnienia przez ucznia czynu przestępczego przeciwko życiu i zdrowiu, kradzieży, poważnego wykroczenia lub częstego naruszania Statutu szkoły.*
7. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców:
 - 1) *przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować,*
 - 2) *udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania,*
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 14 dni złożyć odwołanie od nałożonej kary do:
 - 1) *Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, którego rozpatrzenie następuje w ciągu 7 dni*
 - 2) *organu sprawującego nadzór pedagogiczny.*

- Decyzja o udzieleniu kary , jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
9. Szkoła informuje rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o nałożonej karze.
 10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 19.6.5.
 11. Warunki pobytu w liceum zapewniające uczniom bezpieczeństwo określają przepisy zawarte w §17.1.5 i §22.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów do liceum

§ 20

1. Szkoła prowadzi coroczną rekrutację uczniów do klas pierwszych.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
3. Kandydaci do Liceum Ogólnokształcącego w Trzciance są przyjmowani zgodnie z zasadami przyjmowania uczniów do szkół publicznych ponadgimnazjalnych obowiązującymi w województwie wielkopolskim.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
5. Druk podania opracowuje szkoła. Do druku podania dołącza się:
 - 1) *świadcstwo ukończenia gimnazjum,*
 - 2) *zaświadczenie OKE*
 - 3) *jedną fotografię (z nazwiskiem na odwrocie).*
6. Kandydaci mający szczególne osiągnięcia indywidualne w dziedzinie związanej z kierunkiem kształcenia, mogą załączyć opinię placówki organizującej działalność pozalekcyjną lub pozaszkolną bądź udokumentować je w sposób określony przez wybraną szkołę.
7. Kandydaci - laureaci konkursów przedmiotowych do podania załączają odpowiedni dokument.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki ucznia

§ 21

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, wg zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej.
2. W przypadku nieprzestrzegania jego praw uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się o pomoc do:
 - 1) *wychowawcy klasy,*
 - 2) *nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego,*
 - 3) *nauczyciela,*

- 4) *Dyrektora Szkoły,*
 - 5) *organu prowadzącego szkołę,*
 - 6) *organu nadzorującego szkołę,*
 - 7) *innych instytucji i organów strzegących Praw Człowieka.*
3. **Uczeń ma obowiązek:**
- 1) *Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły,*
 - 2) *Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,*
 - 3) *Systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w formie pisemnej, z podpisem rodzica lub prawnego opiekuna, w terminie nie przekraczającym tygodnia od dnia powrotu do szkoły; dłuższe nieobecności (powyżej 3 dni) nie spowodowane chorobą muszą być, w miarę możliwości wcześniej, osobiście usprawiedliwione przez rodziców (opiekunów),*
 - 4) *przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,*
 - 5) *troszczyć się o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój*
 - 6) *przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków,*
 - 7) *dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole*
 - 8) *naprawić wyrządzone przez siebie szkody; sposób naprawienia szkody określa dyrektor liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt,*
 - 9) *przychodzić do szkoły w schludnym stroju, który nie jest wyzywający, prowokacyjny i wulgarny. Dotyczy to również makijażu i ozdób. (jednolity strój nie jest wymagany)*
 - 10) *obowiązuje bezwzględny zakaz wychodzenia uczniów poza teren szkoły w trakcie zajęć i przerw między nimi (pod pojęciem „teren szkoły” rozumie się jej budynek, obiekty sportowe wokół HS-W, plac między szkołą, a HS-W, oraz parking przy HS-W); pracownicy Liceum nie biorą odpowiedzialności za ewentualne zdarzenia z udziałem uczniów łamiących zakaz.*
 - 11) *obowiązuje kategoryczny zakaz używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych; (za używanie uznaje się także pozostawienie włączonego urządzenia)*

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 22

W trosce o bezpieczeństwo uczniów i pracowników, szkoła jest objęta monitoringiem elektronicznym złożonym z systemu kamer oraz czujników, sygnalizujących obecność osób nieupoważnionych w wybranych pomieszczeniach i automatycznie informujących wyspecjalizowaną firmę ochroniarską.

§ 23

1. **Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.**

1) ***Pieczęć podłużna o treści:***

Liceum Ogólnokształcące
im. Stanisława Staszica
ul. Żeromskiego 28
64-980 Trzcianka, tel./fax 67 216 30 81
NIP 763-10-81-170 REGON 000229180

2) ***Pieczęć okrągła o treści:***

Liceum Ogólnokształcące
im. Stanisława Staszica
w Trzciance

§ 24

1. Liceum posiada własny sztandar i kultywuje ceremonial szkolny, na który składa się:
 - 1) *uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,*
 - 2) *ślubowanie uczniów klas pierwszych,*
 - 3) *święto patrona szkoły,*
 - 4) *uroczystość pożegnania maturzystów,*
 - 5) *uroczystość zakończenia roku szkolnego*
 - 6) *inne uroczystości wynikające z planu pracy szkoły na dany rok szkolny*
2. *Liceum posiada znaczek, którego posiadanie symbolizuje przynależność do społeczności szkolnej. Znaczka nie należy przekazywać osobom trzecim.*

§ 25

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W liceum funkcjonuje samodzielna księgowość ze stanowiskiem księgowej i głównej księgowej.
4. W Liceum Ogólnokształcącym w Trzciance stosuje się przepisy Ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r.

Załącznik:

1. Zasady korzystania z Dziennika Elektronicznego w Liceum Ogólnokształcącym w Trzciance.