

Podstawy prawne:

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/ 2002 / 2003 z dnia 20 września 2002 roku w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących,

Uchwała nr XLI/6/2002 Rady Powiatu z dnia 30 stycznia 2002 w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych w szkoły ponadgimnazjalne, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żagański,

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);

Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;

Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3. Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza	10
Rozdział 4. Zasady oceniania	12
Rozdział 5. Organy Szkoły, ich kompetencje i zakres działania	13
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	17
Rozdział 7. Wychowawca klasy	18
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	20
Rozdział 9. Nagrody i kary	21
Rozdział 10. Organizacja Szkoły	23
Rozdział 11. Zasady rekrutacji uczniów	26
Rozdział 12. Przepisy bezpieczeństwa	27
Rozdział 13. Praktyki studenckie	28
Rozdział 14. Postanowienia końcowe	28

Statut

Rozdział 1. Informacje o szkole

§ 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu jest publiczną szkołą ogólnokształcącą IV etapu edukacyjnego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy Placu Orłat Lwowskich 4, w Żaganiu.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
4. Szkoła prowadzi w swojej siedzibie obsługę finansowo-księgową na zasadach jednostki budżetowej.
5. Szkoła pracuje zgodnie i w oparciu o schemat organizacyjny.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Żagański.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 3.

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu wchodzi: Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha oraz Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, .

§ 4. Każdy uczeń decydujący się na podjęcie nauki w Zespole Szkół Ogólnokształcących ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Statutem i respektowania jego postanowień.

§ 5.1. Wszystkie sprawy dotyczące liceum ogólnokształcącego regulują części niniejszego statutu dotyczące Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Żaganiu.

2. Wszystkie sprawy dotyczące Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych regulują części niniejszego statutu dotyczące Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§ 6. Liceum Ogólnokształcącemu w Żaganiu na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego zostało nadane przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Zielonej Górze w roku 1973 imię Stefana Banacha

§ 7. Kształcenie uczniów w Liceum Ogólnokształcącym przebiega w oparciu o poszerzenie liczby godzin nauczania wybranych 2-4 przedmiotów.

§ 8. Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu należy do Szkół Stowarzyszonych UNESCO i czynnie realizuje programy w ramach działalności takich szkół.

§ 9. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żaganiu jest publiczną szkołą ogólnokształcącą ponadgimnazjalną dającą wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego.

§ 10. Kształcenie uczniów w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żaganiu przebiega w oparciu o trzyletni lub dwuletni cykl kształcenia.

§11. Uchylony.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 12. 1. Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7

września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego,
- 2) pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, a także do możliwości Szkoły.

2. Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha w Żaganiu realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. uchylony

4. Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha w Żaganiu realizuje szkolny system poradnictwa zawodowego. Do jego zadań należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

- a) rynku pracy,
- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- d) instytucji wspomagających kształtowanie kariery zawodowej (Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna, Młodzieżowe Centrum Kariery, Powiatowy Urząd Pracy).

§ 13. Szkoła propaguje uczestnictwo uczniów w olimpiadach oraz konkursach przedmiotowych. Stwarza im korzystne warunki rozwoju intelektualnego.

§ 14. 1. W celu podtrzymania tożsamości religijnej uczniów, Szkoła może organizować lekcje religii i etyki w miarę potrzeb uczniów i rodziców.

2. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, które jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą dla wszystkich uczniów, dobrowolnie wyrażających chęć pomocy innym oraz deklarujących udział w przedsięwzięciach.

1) Szkolne Koło Wolontariatu działa pod nadzorem Dyrekcji Szkoły.

2) Celem Koła jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, bezinteresowności oraz zaangażowania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz wolontariat międzynarodowy.

3) Opiekę nad kołem sprawują koordynatorzy, którzy planują rodzaj działalności i harmonogram pracy wolontariuszy oraz nawiązują kontakty i współpracę z instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy. Za akcje organizowane przez uczniów z własnej inicjatywy, bez udziału opiekuna Klubu, szkoła nie

bierze odpowiedzialności. Każda akcja , inicjatywa lub przedsięwzięcie z inicjatywy uczniów organizowana w szkole musi być zgłoszona opiekunom SKW.

4) Do form działania Koła można zaliczyć między innymi zbiórki darów rzeczowych, zbiórki pieniędzy do puszek, udział w akcjach charytatywnych, udział w wydarzeniach kulturalnych i sportowych, promocję wolontariatu w środowisku lokalnym oraz inne działania, które wpisują się w cele Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 15. 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu zapewnia swoim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony: psychologa, pedagoga, zastępcy dyrektora, wychowawców klas, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, innych instytucji i organizacji współpracujących ze Szkołą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy oraz pedagog szkolny.
- 2) Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
- c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
- e) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
- f) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- g) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- h) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
- i) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
- j) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- k) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
- l) współpracę z pielęgniarką szkolną,
- ł) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania, w zależności od potrzeb.

4. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

5. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

- 1) W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
- 2) Działania podejmują nauczyciele, którzy zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub wychowawcy klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły i inni nauczyciele, do których uczeń, rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
- 3) Szkoła współpracuje z:
 - a) jednostkami samorządu lokalnego,
 - b) instytucjami systemu oświaty,
 - c) organami porządku publicznego,
 - d) instytucjami pomocy społecznej,
 - e) szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi,
 - f) instytucjami kulturalnymi,
 - g) klubami i obiektami sportowymi,
 - h) publicznymi instytucjami kulturalno-oświatowymi,
 - i) jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych,
 - j) kościołem i związkami wyznaniowymi,
 - k) przedsiębiorstwami,
 - l) organizacjami pozarządowymi,
 - m) ochotniczą strażą pożarną i innymi służbami ratunkowymi,
 - n) uczelniami wyższymi,
 - o) placówkami ochrony zdrowia,
 - p) mediami, np. prasą lokalną, radiem, TV,
 - q) partnerami zagranicznymi,
 - r) innymi.
6. Formy współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
 - 1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji,
 - 2) zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej,
 - 3) doradztwo zawodowe,
 - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 5) psychoedukacja rodziców
 - 6) inne.
7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - 1) pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami,
 - 2) uczeń kierowany jest do PPP na wniosek rodziców, w porozumieniu z nauczycielem, który wypełnia opinię szkoły na potrzeby badania specjalistycznego.
8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

- 1) Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 2) Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
 - 3) Celem współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest w szczególności informowanie ich o:
 - a) zadaniach Szkoły i zasadach obowiązujących w Szkole
 - b) wymaganiach edukacyjnych stawianych uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - c) kryteriach oceniania uczniów i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - d) wynikach nauki i zachowaniu uczniów,
 - e) zasadności (na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów) ocen bieżących oraz ocen śródrocznych i rocznych wystawianych uczniom przez nauczycieli.
 - f) wszystkich sprawach związanych z wychowaniem, profilaktyką i dalszym kształceniem dziecka.
9. Formami współdziałania szkoły z rodzicami w szczególności są:
- 1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą klasy,
 - 2) spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrekcją lub pedagogiem na prośbę rodziców lub na zaproszenie wystosowane przez Szkołę,
 - 3) kontakty pisemne i telefoniczne oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego i innych środków komunikacyjnych,
 - 4) udział rodziców we wspólnym organizowaniu i uczestnictwie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych.
10. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - 2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
 - 3) Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
 - 4) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
- § 16.** Na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu umożliwia uczniom niepełnosprawnym zdobywanie średniego wykształcenia poprzez cykl nauczania indywidualnego.
- § 17.** Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu umożliwia uczniom rozwijanie swoich zainteresowań przez tworzenie kół przedmiotowych.
- § 18.** Szkoła stwarza możliwości nauki w toku indywidualnym dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy osiągają celujące

wyniki w nauce z danego przedmiotu lub biorą udział w olimpiadach bądź konkursach przedmiotowych co najmniej II stopnia.

§ 19. 1. Cele i zadania określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

2. Zadania opiekuńcze, wynikające z tej działalności, muszą być zgodne z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa.

3. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadomić Dyrekcję i wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego lub pielęgniarkę szkolną (w szczególnych przypadkach dowolnego pracownika szkoły).

2) Dyrekcja lub wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku prowadzonych działań można zaproponować rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie lub skierować do odpowiednich specjalistów.

3) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły lub pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

4) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, wychowawcą, Dyrekcją), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły lub pedagog powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 20. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żaganiu realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości (maturalnego), pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, a także do możliwości Szkoły.

§ 21. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żaganiu zapewnia swoim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną ze strony: pedagoga szkolnego, zastępcy dyrektora, opiekunów klas, innych instytucji i organizacji współpracujących ze Szkołą.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza

§ 22. Każdy uczeń ma prawo do:

1. Rozwijania swoich zdolności i talentów, a także pogłębiania zainteresowań.
2. Zrzeszania się w organizacjach działających w naszym liceum oraz wpływania na to, co dzieje się w szkole poprzez przedstawicieli w Izbie Kamratów i Izbie Seniorów, działalność w samorządach klasowych, itp.
3. Odwołania się do dyrektora liceum, w ciągu 3 dni roboczych, w każdej spornej sprawie, która może wynikać z interpretacji lub naruszenia statutu szkoły i pozostałych dokumentów oraz w przypadku naruszenia praw ucznia.
4. Przedstawienia w szkole swojego dorobku pozalekcyjnego i pozaszkolnego.
5. Procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
6. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły.

§ 23.1. Uczeń ma prawo znać program nauczania poszczególnych przedmiotów oraz podręczniki, z których będzie korzystał w trakcie nauki.

2. Na pierwszych lekcjach nowego roku szkolnego nauczyciel powinien sprecyzować swoje wymagania odnośnie wiedzy i umiejętności uczniów na poszczególne oceny.

§ 24. 1. Uczeń ma prawo do korzystania z wszystkich pomieszczeń dydaktycznych szkoły w ramach pracy lekcyjnej oraz pozalekcyjnej za zgodą opiekuna gabinetu, (pracowni) zgodnie z jej regulaminem.

2. Zasady korzystania z sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora, umieszczone w tych pomieszczeniach w widocznym miejscu.

1) Opiekę nad salami dydaktycznymi, pracowniami przedmiotowymi oraz innymi pomieszczeniami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

2) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa, mają w szczególności obowiązki:

- a) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki uczniom,
- b) utrzymać w nich należyty porządek,
- c) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczeń.

§ 25. Uczeń mający kłopoty z nauką, wynikające w szczególności z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą lub trudną sytuacją rodzinną, ma prawo do pomocy w nauce od: Izby Kamratów, w ramach tzw. pomocy koleżeńskiej, nauczyciela danego przedmiotu.

§ 26. Uczeń osiągający celujące wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia, którego szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.

§27. Każdy uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej. Uczeń ma prawo egzaminu poprawkowego (zgodnie z odrębnymi przepisami).

§ 28.1. Uczeń ma prawo, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz Dyrekcji Szkoły.

§ 29. Uczeń ma prawo wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, kulturalną, oświatową oraz rozrywkową - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§30. Uczniowie mają prawo do tworzenia na terenie Szkoły klubów, kół zainteresowań, organizacji młodzieżowych itp., jeżeli ich działalność nie narusza porządku prawnego państwa, a przyjęte cele, zadania, formy pracy i zasady funkcjonowania zostały zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły.

§ 31. 1. Klasa ma prawo do wycieczek i może opuścić w tym celu 5 dni zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

2. Na wycieczkę powinien wyjechać wychowawca klasy.

3. Dyrekcja wyraża zgodę na wyjazd na wycieczkę drugiego nauczyciela, którego wybierze klasa i który się na to zgodzi.

4. Jeżeli klasa sprawia kłopoty wychowawcze, Dyrektor Szkoły może powziąć decyzję o zredukowaniu liczby dni przeznaczonych na wyjazd.

5. Za organizację wycieczki (dostarczanie karty wycieczki w dwóch egzemplarzach, z czego jeden jest podczas wycieczki u jej kierownika, a drugi pozostaje w Szkole) odpowiada wychowawca klasy.

6. Wycieczki oraz zorganizowane wyjścia (np. na spektakle teatralne, filmowe) mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych.

§32. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego w Żaganiu ma obowiązek: systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne, oraz punktualnego przybywania na nie, respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie na w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą honorowane. Wychowawca uwzględnia usprawiedliwienia od lekarza i rodziców lub prawnych opiekunów, usprawiedliwienia te są systematycznie konsultowane przez wychowawców na spotkaniach z rodzicami. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia wpływają na ocenę z zachowania.

2. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, systematycznego i samodzielnego przygotowania zadań domowych,

3. Uczniowie powinni aktywnie uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach wynikających z tradycji naszej szkoły, takich jak:

- 1) Otrzęsiny - organizują klasy najstarsze;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Patrona Szkoły i Dzień Żaka;
- 4) Dzień Sportu Szkolnego;
- 5) Pożegnanie klas najstarszych;
- 6) Prezentacja państw w ramach Klubu Szkół stowarzyszonych w UNESCO.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Uczeń ma obowiązek dbać o porządek, ład i wspólne dobro.

7. Uczeń ma obowiązek być odpowiedzialnym za własne zdrowie, życie, higienę i rozwój.

8. Uczeń ma obowiązek naprawić szkodę, za którą jest odpowiedzialny. Na usunięcie zniszczeń, za które jest odpowiedzialny materialnie, ma trzy tygodnie.

9. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny i estetyczny wygląd. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

10. Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych. Korzystanie w wyżej wymienionych urządzeń jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela.

§ 33. W zakresie kultury osobistej Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu wymaga od uczniów:

1. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, dbania o kulturę bycia i słowa poza Szkołą, szczególnie w miejscach publicznych,

2. okazywania szacunku każdemu człowiekowi;

3. odpowiedzialności za ład i porządek na terenie Szkoły, a także wokół niej,

4. odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę osobistą i rozwój osobisty.

§ 34. W zakresie postawy społeczno-moralnej Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu wymaga od uczniów: bycia koleżeńskim, prawdomównym i uczciwym; dbania o życzliwe i uprzejme stosunki w klasie oraz Szkole, rozbudzenia wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabszych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach, przestrzegania ustaleń władz szkolnych: Dyrekcji Szkoły, Nauczycieli, administracji szkolnej, odpowiedzialnego wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

§ 35. Uczeń ma obowiązek pozostawienia odzieży wierzchniej w szafkach.

§ 36. Uchylono.

Rozdział 4. Zasady oceniania

§37. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Zwanych dalej WZO i PZO.

§ 38. Obowiązkiem nauczyciela jest omówienie na forum klasy każdej formy pracy pisemnej, ustnej, uzasadnienie oceny i wagi oceny za aktywność.

§ 39. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel przedstawia kryteria oceny z danej formy sprawdzania sprawności fizycznej przed rozpoczęciem sprawdzianu.

§ 40. Oceny z obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskane w ramach popraw i zaliczeń uzasadniane są w terminie i formie uzgodnionej z uczniem.

§ 41. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do każdej pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem i w jego obecności. Każdy uczeń ma obowiązek oddania nauczycielowi pracy pisemnej otrzymanej do wglądu.

§ 42. Nauczyciel przechowuje wszystkie prace pisemne do końca roku szkolnego.

§ 43. Na Radzie Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego ustalony jest termin końca I semestru i rozpoczęcia II semestru. Musi to być wybrany dzień stycznia.

§ 44. Na koniec I semestru przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna.

§ 45. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Propozycje ocen pojawiają się w dzienniku elektronicznym dwa tygodnie przed ich wystawieniem.

§ 46. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do zapoznania się z ocenami wystawionymi przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz z oceną z zachowania.

§ 47. Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana (pod warunkiem zapisanym w pkt.14 WZO). O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodziców informuje wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub spotkanie bezpośrednie.

§ 48. Bieżące, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny z zachowania ustalane są zgodnie z obowiązującym w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Banacha w Żaganiu WZO, stanowiącym odrębny dokument.

Rozdział 5. Organy Szkoły, ich kompetencje i zakres działania

§ 49. 1. Organami Liceum Ogólnokształcącego są:

Dyrektor Szkoły,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców,

Izba Seniorów i Izba Kamratów.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

1) Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

2) Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a

uczniem i słuchaczem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

3) Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców, Izłą Kamratów i Izłą Seniorów.

4) Spory między nauczycielem a słuchaczem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Słuchaczy.

5) Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

1) Formy współdziałania:

- a) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- b) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2) W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- b) porad pedagoga szkolnego,
- c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- e) udzielania pomocy materialnej,

3) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 50. Organami Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Słuchaczy.

§ 51. Kompetencje i zakres działalności Dyrektora Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły zatrudnia w drodze wewnętrznego konkursu tylko tych nauczycieli, którzy posiadają bardzo dobre przygotowanie zawodowe.

2. Rozwiązuje umowę o pracę z nauczycielami zgodnie z Kartą Nauczyciela.

3. Zatrudnia głównego księgowego, który prowadzi bezpośredni nadzór nad działalnością finansową Szkoły oraz prawidłową realizację budżetu.

4. Zatrudnia i zwalnia innych pracowników Szkoły.

5. Koordynuje i nadzoruje pracę Szkolnej Komisji

Inwentaryzacyjnej,

6. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje zastępcę dyrektora i przydziela mu zakres czynności i kompetencji
 7. Zatrudnia pedagoga szkolnego i powierza mu zakres czynności i kompetencji.
 8. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
 9. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń.
 10. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Izba Kamratów i Izba Seniorów oraz Radą Słuchaczy.
 11. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 12. Tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących.
 13. Skreśla ucznia z listy uczniów.
 14. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
 15. Zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
 16. Organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym.
 17. Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 18. Ma możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 19. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych.
 20. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem.
 21. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- § 52.** 1. Kompetencje i zakres działalności Rady Pedagogicznej:
- 1) Zatwierdza plany pracy Szkoły.
 - 2) Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
 - 4) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 5) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów w porozumieniu z dyrektorem, zastępcą dyrektora, pedagogiem szkolnym.
 - 6) Opiniuje organizację Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 7) Opiniuje projekt planu finansowego Szkoły.
 - 8) Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień.

- 9) Opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 10) Opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
 - 11) Wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na dyrektora szkoły.
 - 12) Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
 - 13) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
 - 14) Po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego), w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 15) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 16) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 17) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 2) Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
 - 3) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - 4) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 53. 1. Kompetencje i zakres działalności Rady Rodziców:

- 1) Stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów w Szkole.
- 2) Może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
- 3) W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców i innych

źródeł.

4) Uchwała Regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

5) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego w terminie i formie, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 54. 1. Kompetencje i zakres działalności Izby Kamratów i Izby Seniorów:

1) Izba Seniorów i Izba Kamratów stanowią reprezentację wybraną przez społeczność szkolną w drodze wyborów powszechnych w szkole.

2) Przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących życia Szkoły.

3) Przygotowuje swoje uwagi do projektu Statutu Szkoły oraz projekty zmian w statucie już istniejącym i przedstawia je Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zatwierdzenia.

4) Może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

5) Izba Kamratów ma prawo wstawić się za uczniem, który ma zostać skreślony z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego lub któremu ma być wymierzona kara.

2. Izba Kamratów i Izba Seniorów działają na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 55. Kompetencje i zakres działalności Rady Słuchaczy:

Stanowi reprezentację wybraną przez słuchaczy w poszczególnych klasach Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących życia Szkoły.

Przygotowuje swoje uwagi do projektu Statutu Szkoły oraz projekty zmian w statucie już istniejącym i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.

Może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Ma prawo znać plan finansowy Szkoły.

Rada Słuchaczy ma prawo wstawić się za słuchaczem, który ma zostać skreślony z listy słuchaczy.

Rada słuchaczy może gromadzić fundusze ze składek i innych źródeł w celu organizowania różnorodnych imprez (np. spotkania okolicznościowe, sympozja) oraz innych przedsięwzięć, po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 56. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i

pracowników obsługi.

§ 57. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 58. Nauczyciele podejmują działania w celu uzyskania awansu zawodowego.

§ 59.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za:

- 1) życie i zdrowie powierzanych mu podczas zajęć uczniów z uwzględnieniem przepisów § 14-16 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
- 2) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne, wychowawcze i sprzęt Szkoły oraz wygląd estetyczny Szkoły i jej otoczenia,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.

2. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

- 1) bycia bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie i równo traktować wszystkich uczniów,
- 2) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 3) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 4) systematycznego zapoznawania się i terminowego wykonywania zarządzeń Dyrektora Szkoły, wydawanych w formie pisemnej i umieszczanych w pokoju nauczycielskim,
- 5) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zespołu klasowego,
- 6) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 60. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników.
- 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 3) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także wyposażanie ich i uzupełnieniu we wszystkie pomoce dydaktyczno- wychowawcze.
- 4) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 7. Wychowawca klasy

§ 61. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi (lub w ramach innowacji pedagogicznych dwóm nauczycielom) zwanemu

dalej „wychowawcą”.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział klasowy przez całe 3 lata nauki w Liceum Ogólnokształcącym.

§ 62. Zadania wychowawcy klasowego:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3. Podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

5. Planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i rodzicami, różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,

6. Ustalanie grafików dyżurów uczniów swojej klasy i zapoznawanie z nimi swych podopiecznych,

7. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

8. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;

2) współpracy poprzez wymianę doświadczeń opiekuńczo-wychowawczych;

3) włączania ich w sprawy dotyczące życia klasy oraz Szkoły.

9. Współpraca z Pedagogiem Szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz szczególnych uzdolnień uczniów.

10. Kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne.

11. Współpraca z wychowawcami klas równoległych przy tworzeniu planów pracy wychowawczej i innych dokumentów oraz współorganizacja imprez szkolnych.

§ 63. 1. Wychowawca realizuje swoje funkcje opiekuńcze i wychowawcze również w czasie spotkań z rodzicami, które powinny odbywać się nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące.

2. O terminie zebrania z rodzicami powiadamia wychowawca klasy, co najmniej tydzień przed planowanym przeprowadzeniem.

3. W przypadku ucznia stwarzającego trudności wychowawcze kontakt wychowawcy z rodzicami powinien odbywać się z częstotliwością, która da możliwość poprawy zaistniałej sytuacji.

4. O fakcie takim powinien być powiadomiony pedagog szkolny oraz zastępca dyrektora.

5. Na życzenie wychowawcy lub rodziców w zebraniu ma obowiązek

uczestniczyć zaproszony nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie.

§ 64. 1. Początkujący nauczyciel-wychowawca musi mieć zapewnioną pomoc merytoryczną starszego stażem kolegi (również wychowawcy) i pedagoga szkolnego.

2. Nauczyciel początkujący powinien też często korzystać z pomocy merytorycznej właściwych placówek pedagogicznych oraz innych instytucji oświatowych i naukowych za pośrednictwem pedagoga szkolnego.

Rozdział 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 65. Liceum Ogólnokształcące w Żaganiu posiada wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO) i stanowiący odrębny dokument.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 1 dnia roboczego od dnia wystawienia oceny (ocen) w dzienniku elektronicznym. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- 2) W kolejnym dniu roboczym Dyrektor Szkoły informuje ustnie lub przy pomocy dziennika elektronicznego ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 3) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną. Sprawdzenie wiedzy odbywa się w terminie 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokoły (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych).
- 5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokoły z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6) Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny z zachowania:

1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie.

2) Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania oraz po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 66. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żaganiu posiada wewnątrzszkolny system oceniania.

Rozdział 9. Nagrody i kary

§ 67. Nagrody:

1. O przyznanie nagrody do Dyrekcji może wystąpić:

- 1) Samorząd klasowy,
- 2) Wychowawca,
- 3) Izba Kamratów,
- 4) Izba Seniorów,
- 5) Rada Rodziców,

2. Stosowane są wobec uczniów:

- 1) Uzyskujących wyróżniające wyniki w olimpiadach przedmiotowych, turniejach sportowych, konkursach,
- 2) Osiągających dobre wyniki w nauce,
- 3) Przynoszących zaszczyt szkole i rodzicom.

3. Uczeń może uzyskiwać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy,
- 2) Pochwała dyrektora szkoły,
- 3) List pochwalny do rodziców,
- 4) Nagroda rzeczowa,
- 5) Stypendium naukowe.

4. Osiągnięcia odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 68. Kary:

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) Nieprzestrzeganie Statutu szkoły,
- 2) Lekceważenie nauki i obowiązku uczęszczania do szkoły,

3) Naruszenie porządku szkolnego i powszechnie przyjętych norm społecznych.

2. Kara powinna być adekwatna do przewinienia. W przypadku stwierdzenia wykroczeń przeciwko statutowi szkolnemu przyjmuje się następujący system kar:

- 1) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców/opiekunów,
- 2) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców/opiekunów,
- 3) skreślenie z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Żaganiu.

3. Wychowawca oraz nauczyciele rejestrują nieobecności ucznia na zajęciach.

W przypadku przekroczenia trzydziestu nieusprawiedliwionych godzin w semestrze, uczeń otrzymuje nagane wychowawcy wraz z powiadomieniem o tej naganie rodziców bądź opiekunów ucznia.

4. Przy przekroczeniu czterdziestu nieusprawiedliwionych godzin w semestrze wychowawca zwraca się do dyrektora szkoły o udzielenie nagany wraz z powiadomieniem rodziców/opiekunów.

5. Po przekroczeniu sześćdziesięciu nieusprawiedliwionych godzin (licząc od początku roku szkolnego), wychowawca lub inny członek Rady Pedagogicznej może postawić wniosek o skreślenie z listy uczniów.

6. Wykroczenia typu:

- 1) Palenie papierosów (również e-papierosów),
- 2) Spożywanie alkoholu i stan nietrzeźwości,
- 3) Przyjmowanie i znajdowanie się pod wpływem narkotyków,
- 4) Kradzież,
- 5) Akty wandalizmu i niszczenia urządzeń szkolnych,
- 6) Podrabianie dokumentów szkolnych,
- 7) Naruszenie nietykalności cielesnej bądź pobicie,
- 8) Inne przypadki naruszania powszechnie przyjętych norm społecznych bądź prawnych przez uczniów naszej szkoły mają być zgłaszane wychowawcy klasy i w zależności od rangi wykroczenia wychowawca powiadamia o nich rodziców i skieruje do dyrektora szkoły.

7. W przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły można wnioskować o skreślenie z listy uczniów z pominięciem kar niższego rzędu.

8. Tryb wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Żaganiu.

1) Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może postawić dyrektor szkoły bądź każdy członek Rady Pedagogicznej; Podstawą do złożenia wniosku może być w szczególności:

- a) budzące powszechny sprzeciw łamanie norm współżycia społecznego i norm prawnych,
- b) brak poprawy i powracające rażąco naruszanie statutu szkolnego, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego w tym pomocy psychologiczno-dydaktycznej,
- c) otrzymanie 2 i więcej ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej,

2) Uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna,

- 3) Wykonanie uchwały w formie decyzji powierza się dyrektorowi szkoły, zgodnie z obowiązującym trybem postępowania,
- 4) Wydanie decyzji poprzedza zasięgnięcie opinii Izby Kamratów (samorządu szkolnego),
9. Wychowawca powiadamia ucznia o skierowaniu wniosku o ukaranie do dyrektora szkoły.
10. Ukazanie ucznia ma wpływ na ocenę z zachowania. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
11. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
12. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

Rozdział 10. Organizacja Szkoły

§ 69. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają odrębne przepisy.

§ 70.1. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w formie tzw. arkusza organizacyjnego do 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opiniuje Kuratorium Oświaty, a zatwierdza Powiat Żagański.

§ 71.1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego jest oddział.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 72. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 73. 1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wprowadzeniu innowacji mających na celu rozluźnienie systemu klasowo-lekcyjnego, szczególnie w klasach z programami autorskimi.

§ 74. Corocznie dokonuje się podziałów oddziałów na grupy, z uwagi na bezpieczeństwo i wymagania specjalnych warunków na lekcjach: biologii, chemii, informatyki, fizyki, języków obcych, wychowania fizycznego.

§ 75. Dla prowadzenia zajęć na poziomie rozszerzonym powołuje się grupy międzyklasowe, według potrzeb zgłoszonych przez uczniów.

§ 76. Uchylony.

§ 77. W ramach posiadanych przez Szkołę budżetowych środków finansowych, Szkoła organizuje nadobowiązkowe zajęcia w postaci kół przedmiotowych według zainteresowań uczniów.

§ 78. 1. W Szkole istnieje biblioteka wraz z czytelnią, która jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z nich w czytelnii i wypożyczanie ich przez bibliotekę na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Biblioteka szkolna umożliwia dostęp do swoich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

5. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
- 3) czytelnii wraz z księgozbiorem podręcznym,
- 4) pracowni multimedialnej ze stanowiskami komputerowymi tworzącymi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

6. Dokumentacja biblioteczna prowadzona jest w oparciu o biblioteczny program komputerowy

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

8. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

9. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek w formie elektronicznej,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

§ 83. Pedagog szkolny ma obowiązek:

1. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowania i udzielania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowania i koordynowania działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu, profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców nauczycieli,
5. wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
6. planowania i koordynowania zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
7. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8. uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców,

9. współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowawczym,
10. realizacja zadań wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego szkoły,
11. współpracy z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 84. 1.Dla realizacji celów statutowych Szkoła udostępnia następujące pomieszczenia;

- 1)gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 2)gabinet pedagoga;
- 3)archiwum;
- 4)w miarę możliwości pomieszczenia dla działalności Parlamentu Szkolnego.
- 5)sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
- 6)salę gimnastyczną,
- 7)siłownię
- 8)boisko szkolne,
- 9)pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 10)radiowęzeł.

2.Szkoła w celu prawidłowego funkcjonowania prowadzi:

- 1)Księgę uczniów,
- 2)Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3)Rejestr decyzji wychodzących.

3. Zasady korzystania z sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora, umieszczone w tych pomieszczeniach w widocznym miejscu.

4. Opiekę nad salami dydaktycznymi, pracownikami przedmiotowymi oraz innymi pomieszczeniami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa, mają w szczególności obowiązki:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki uczniom,
- 2) utrzymać w nich należyty porządek,
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczeń.

Rozdział 11. Zasady rekrutacji uczniów

§ 85. Do Liceum Ogólnokształcącego w Żaganiu mogą uczęszczać uczniowie od 16 roku życia lub młodsi, po ukończeniu trzyletniego gimnazjum.

§ 86. 1.Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Żaganiu powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego.

2.Komisja przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych zgodnie z zasadami przyjmowania kandydatów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Żagańskiego, obowiązujących w

danym roku szkolnym, zgodnie z zarządzeniem Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 87. Do Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żaganiu mogą uczęszczać uczniowie od 17 roku życia lub starsi, po ukończeniu gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 88. O przyjęciu do Szkoły kandydatów do klas pierwszych decyduje Dyrektor Szkoły po złożeniu przez kandydata odpowiednich dokumentów.

§ 89. Rekrutacja uzupełniająca przeprowadzana jest według odrębnych przepisów.

Rozdział 12. Przepisy bezpieczeństwa

§ 90. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczycieli lub innych osób do tego upoważnionych.

§ 91.1. Przy wyjściu (wyjeździe) uczniów poza teren szkolny w obrębie Żagania na zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, powinien być zapewniona liczba opiekunów stosowna do liczebności grupy.

2. Liczebność grup na wyjściach (wyjazdach) określają odrębne przepisy.

3. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.

4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 92. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 93. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 94. Podczas pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela lub ratownika.

§ 95. Prowadząc zajęcia z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną wagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie, którzy podczas zajęć uskarżają się na złe samopoczucie lub inne dolegliwości, powinni zostać zwolnieni w danym dniu z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby skierowani na konsultację medyczną.

Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń

zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

§ 96. Urządzenia sportowe oraz sprzęt, stanowiące wyposażenie

sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać pełne bezpieczeństwo ćwiczącym; w szczególności bramki do gry w piłkę nożną oraz konstrukcje podtrzymujące tablice do koszykówki powinny być na stałe przymocowane do podłoża.

§ 97. 1. W czasie przerw lekcyjnych w Szkole pełnione są przez nauczycieli dyżury na korytarzach zgodnie z planem dyżurów.

2. Grafiki dyżurów ustala zastępca dyrektora i zapoznaje z nim nauczycieli.

§ 98. Nad uczniami wymagającymi szczególnej troski opiekę sprawuje pedagog szkolny z wychowawcami klas, rodzicami i Dyrekcją Szkoły.

§ 99. Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku opiekuje pedagog szkolny i wychowawcy klas.

§ 100. Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (stała lub doraźna pomoc materialna), opiekuje się pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.

Rozdział 13. Praktyki studenckie

§ 101. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 102. Praktyki te mogą być organizowane jako: praktyki śródroczne (obserwacje), polegające na jednorazowym przeprowadzaniu lekcji, praktyki ciągłe, polegające na prowadzeniu lekcji w danej klasie w ciągu określonego czasu.

§ 103. Na każdej godzinie prowadzonej przez praktykanta musi być obecny nauczyciel, u którego dany student zalicza praktykę.

§ 104. Na praktykach śródrocznych i ciągłych wystawiona przez studenta ocena powinna być skonsultowana z nadzorującym praktykę nauczycielem.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 105. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu przywiązuje duże znaczenie do wypracowania własnych tradycji, zgodnych z ogólnymi oczekiwaniami społecznymi.

§ 106. Szkoła posiada własny ceremoniał, stanowiący odrębny dokument, zgodnie z którym odbywają się uroczystości i imprezy szkolne.

§ 107. Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha w Żaganiu posiada Sztandar, będący symbolem tradycji Szkoły, na który nowo przyjęci kandydaci składają ślubowanie.

§ 108. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110. Uchylony.

§ 111. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane tylko uchwałą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 112. Wszystkie aspekty wynikające z Działalności Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu nie ujęte w niniejszym Statucie, muszą być zgodne z *Ustawą o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r. (Dz. U. z 1996r, Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami)*