

Podstawy prawne:

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016,
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 2018r. poz. 1457, 1560, 1699, 2245);
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	13
Rozdział 5. Organy Szkoły, ich kompetencje i zakres działania	14
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	18
Rozdział 7. Wychowawca klasy	19
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	20
Rozdział 9. Nagrody i kary	22
Rozdział 10. Organizacja Szkoły	24
Rozdział 11. Zasady rekrutacji uczniów	29
Rozdział 12. Przepisy bezpieczeństwa	30
Rozdział 13. Praktyki studenckie	31
Rozdział 14. Postanowienia końcowe	31

Rozdział 1. Informacje o szkole

§ 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu jest publiczną szkołą ogólnokształcącą III i 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 i ponadpodstawową, dającą wykształcenie średnie z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego.

§ 10. Kształcenie uczniów w Liceum Ogólnokształcącym 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 2018r. poz. 1457, 1560, 1699, 2245) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

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

1.2. 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 doradztwa zawodowego. Do jego zadań należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

1.3. wskazywanie uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym 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/opiekunów prawnych.

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:

- 4.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 4.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 4.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 4.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 4.7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych,
- 4.8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 4.9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 4.11. wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4.12. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunom prawnym i nauczycieli,
- 4.13. 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:

- 3.1. 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/opiekunom prawnym 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 napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
- h. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców/opiekunów prawnych,
- 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, przewlekłe chorym,
- k. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale 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:

- 4.1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4.2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki i środków dydaktycznych,
- 4.3. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4.4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 4.5. 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/opiekunom prawnym 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/opiekun prawny zwrócił się o pomoc.

3) Szkoła współpracuje z:

- 5.5.1.a. jednostkami samorządu lokalnego,
- 5.5.1.b. instytucjami systemu oświaty,
- 5.5.1.c. organami porządku publicznego,
- 5.5.1.d. instytucjami pomocy społecznej,
- 5.5.1.e. szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi,
- 5.5.1.f. instytucjami kulturalnymi,
- 5.5.1.g. klubami i obiektami sportowymi,
- 5.5.1.h. publicznymi instytucjami kulturalno-oświatowymi,
- 5.5.1.i. jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych,
- 5.5.1.j. kościołem i związkami wyznaniowymi,
- 5.5.1.k. przedsiębiorstwami,
- 5.5.1.l. organizacjami pozarządowymi,
- 5.5.1.m. ochotniczą strażą pożarną i innymi służbami ratunkowymi,
- 5.5.1.n. uczelniami wyższymi,
- 5.5.1.o. placówkami ochrony zdrowia,
- 5.5.1.p. mediami, np. prasą lokalną, radiem, TV,
- 5.5.1.q. partnerami zagranicznymi,
- 5.5.1.r. innymi.

5.6. Formy współpracy szkoły z Poradnią

Psychologiczno-Pedagogiczną:

- 5.6.1. badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji,
- 5.6.2. zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej,
- 5.6.3. doradztwo zawodowe,
- 5.6.4. doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 5.6.5. psychoedukacja rodziców/opiekunów prawnych
- 5.6.6. inne.

7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/opiekunom prawnym:

7.1. pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami,

7.2. uczeń kierowany jest do PPP na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, w porozumieniu z nauczycielem, który wypełnia opinię szkoły na potrzeby badania specjalistycznego.

8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
8. .1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców/opiekunów prawnych i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. .2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
8. .3. Celem współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami jest w szczególności informowanie ich o:
- 8.a. zadaniach Szkoły i zasadach obowiązujących w Szkole
- 8.b. wymaganiach edukacyjnych stawianych uczniom
- 8.c. kryteriach oceniania uczniów i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 8.d. wynikach nauki i zachowaniu uczniów,
- 8.e. zasadności (na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów) ocen bieżących oraz ocen śródrocznych i rocznych wystawianych uczniom przez nauczycieli.
- 8.f. wszystkich spraw związanych z wychowaniem, profilaktyką i dalszym kształceniem dziecka.
9. Formami współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w szczególności są:
- 1) zebrania klasowe rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą klasy,
 - 2) spotkania rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami, Dyrekcją lub pedagogiem na prośbę rodziców/opiekunów prawnych lub na zaproszenie wystosowane przez Szkołę,
 - 3) kontakty pisemne i telefoniczne oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego i innych środków komunikacyjnych,
 - 4) udział rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych 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~~ tok 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:

.1.1. Powiadomić Dyрекcję 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/opiekunami prawnymi oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/opiekunów prawnych zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku prowadzonych działań można zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie lub skierować do odpowiednich specjalistów.

.3. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunami prawnymi, 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 obowiązek:

- 2.a. zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki uczniom,
- 2.b. utrzymać w nich należyty porządek,
- 2.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 ~~+~~, rodziców/opiekunów prawnych lub ~~prawnych opiekunów~~ **pełnoletniego ucznia**, usprawiedliwienia te są systematycznie konsultowane przez wychowawców na spotkaniach

~~z rodzicami/opiekunami prawnymi.~~ Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia wpływają na ocenę z zachowania.

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

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

1) Otrzęsiny - organizują klasy najstarsze;

1.3.2. Dzień Edukacji Narodowej;

1.3.3. Święto Patrona Szkoły i ~~Dzień Żaka;~~

1.3.4. Dzień Sportu Szkolnego;

1.3.5. Pożegnanie klas najstarszych;

1.3.6. 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.

Stanowczo zabroniony jest strój, który mógłby wyraźnie urazić inne osoby przebywające na terenie szkoły poprzez odsłonięcie niektórych części ciała lub obraźliwe napisy i symbole.

~~Dyrektor określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie. Dyrektor może również określić formę tego stroju.~~ **Na wszelkich uroczystościach, podczas których wystawiany jest sztandar szkoły obowiązuje strój galowy, czyli odświętny, podkreślający wyjątkowość sytuacji. Dotyczy to między innymi inauguracji roku szkolnego i jego zakończenia.**

10. Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych oraz wszelkich wydarzeń szkolnych. Korzystanie w wyżej wymienionych urządzeniach 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. Uczniowi nie wolno:

- .1. palić papierosów, e-papierosów,
- .2. spożywać alkoholu,
- .3. zażywać narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych,
- .4. wygłaszać podczas reprezentowania szkoły opinii naruszających jej dobre imię,
- .5. wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
- .6. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- .7. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela.

Rozdział 4. Zasady oceniania

§37. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnych 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/opiekunowie prawni 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 rocznych pojawiają się w dzienniku elektronicznym dwa tygodnie przed ich wystawieniem.

§ 46. Rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunów prawnych informuje się 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, Izba Kamratów i Izba 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/opiekunowie prawni 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/opiekunami prawnymi dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,

.b. zapewnienie rodzicom/opiekunom prawnym 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/opiekunowie prawni 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 Izłą Kamratów i Izłą 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, oznaczeń 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/opiekunów prawnych, 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/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych i innych źródeł.

4) Uchwala Regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

5) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny 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 przewyżnianiu 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”. **Każdy wychowawca ma swojego zastępcę, który zostaje wybrany spośród członków Rady Pedagogicznej.**

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział klasowy przez całe 3 lub 4 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/opiekunami prawnymi 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/opiekunami prawnymi 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/opiekunami prawnymi, które powinny odbywać się nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące.

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

3. W przypadku ucznia stwarzającego trudności wychowawcze kontakt wychowawcy z rodzicami/opiekunami prawnymi 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/opiekunów prawnych 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. Wewnętrzne zasady oceniania

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

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

- .1.1.1. 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, wnioski) w terminie 1 dnia roboczego od dnia wystawienia oceny (ocen) w dzienniku elektronicznym. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- .1.2. 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.
- .1.3. 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.
- .1.4. 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 protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych).
- .1.5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
- .1.6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- .3. Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny z zachowania:
- 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica/opiekuna prawnego pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie.
- .3.1.2. 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/opiekunom prawnym.

3. Uczeń może uzyskiwać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) Pochwała wychowawcy klasy,

2) Pochwała dyrektora szkoły,

3) List pochwalny do rodziców/opiekunów prawnych,

4) Nagroda rzeczowa,

5) Stypendium naukowe.

4. Osiągnięcia odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wniesć 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 oraz

notoryczne opuszczanie zajęć obowiązkowych lub porzucenie

szkoły,

3) naruszenie porządku szkolnego i powszechnie przyjętych norm

społecznych, w tym naruszenie godności osobistej,

nietykalności cielesnej bądź pobicie,

4) oraz za wykroczenia typu:

a) palenie papierosów (również e-papierosów),

b) spożywanie alkoholu i stan nietrzeźwości,

c) przyjmowanie i znajdowanie się pod wpływem narkotyków

i innych środków psychoaktywnych, d) kradzież,

e) akty wandalizmu i niszczenia urządzeń szkolnych,

f) podrabianie dokumentów szkolnych,

2. Wszelkie 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/opiekunów prawnych i

skieruje do dyrektora szkoły. 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 prawnych,
- 2) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych,
- 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/opiekunów prawnych.

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

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. W przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły lub w przypadku prawomocnego wyroku sądowego można wnioskować o skreślenie z listy uczniów z pominięciem kar niższego rzędu.

7. Decyzja o skreśleniu ucznia liceum z listy uczniów może być podjęta, jeśli:

- 7.1. uczeń stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i/lub pracowników szkoły;
- 7.2. uczeń zajmuje się dystrybucją narkotyków lub środków psychotropowych;
- 7.3. uczeń używa alkoholu lub środków odurzających, jest pod ich wpływem na terenie Szkoły;
- 7.4. uczeń narusza godność lub nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
- 7.5. uczeń notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ~~a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;~~
- 7.6. uczeń dopuszcza się kradzieży lub fałszowania dokumentów państwowych;
- 7.7. uczeń wielokrotnie narusza postanowienia niniejszego statutu.

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 rażące naruszenie 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. Ukaranie 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 w terminie określonym przez odrębne przepisy na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opiniuje Kuratorium Oświaty, zakładowe organizacje związkowe, 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 klasy profilowane, 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/opiekunów prawnych oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni, 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,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu

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,
 3. prowadzenie katalogów książek w formie elektronicznej,
 4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 5. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 6. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 7. organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 8. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 9. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 10. współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
1. rodzicami/opiekunami prawnymi 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. 1. 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/opiekunów prawnych i nauczycieli,
4. podejmowania i koordynowania działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu, profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych 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.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 11.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 11.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 11.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 11.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Liceum;
- 11.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 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, pracowniami 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.

6. 1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązki:

6.1. zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,

6.2. zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

6.3. wspierania procesu nauczania i wychowania,

6.4. uczestniczenia w zebraniach klasowych i interesowania się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci,

6.5. zgłaszania się do Szkoły na wezwania członków Rady Pedagogicznej,

6.6. respektowania postanowień Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień,

6.7. poinformowania wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu rozpoczęcia dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole o jego przyczynach,

6.8. przekazywać szkole wszelkie informacje, mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;

6.9. przybyć po chorego ucznia lub, w szczególnych sytuacjach, kiedy przyjazd rodzica/opiekuna prawnego nie jest możliwy, wyznaczyć do tego osobę pełnoletnią,

6.10. utrzymywać stały kontakt ze Szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywać informacje przekazane za pomocą komunikatora i odpowiadania na skierowane do rodziców/opiekunów prawnych zapytania (Informacje przekazane przez rodzica/opiekuna prawnego za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/ opiekunów prawnych w danej kwestii);

6.11. wspierać proces edukacji swojego dziecka, w tym wspierać niezbędne do tego procesu autorytet nauczycieli

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu

i szacunek do pracowników i innych uczniów Szkoły.

6.2 W ramach współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1. kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
 - 1.2. zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,
 - 1.3. uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania, wymagań nauczycieli na poszczególne oceny szkolne,
 - 1.4. otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy,
 - 1.5. otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
 - 1.6. uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;

7. Współdziałanie szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się:

- 1) w trakcie zebrań wychowawców z rodzicami/opiekunami prawnymi organizowanych zgodnie z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego,
 - 2) w trakcie następujących po zebraniach spotkań nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 3) na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu, w czasie pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych.
 - 4) poprzez system dziennika elektronicznego służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 5) poprzez moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;
2. Zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole co najmniej trzy razy w roku lub częściej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom/opiekunom prawnym na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

Rozdział 11. Zasady rekrutacji uczniów

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

§ 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 i ponadpodstawowych 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, tj. wycieczki na terenie Żagania – 1 opiekun na 30 osób, wycieczka, np. autokarowa, poza obręb Żagania – 1 opiekun na 15 osób, wycieczka po górach – 1 opiekun na 10 osób, wycieczka rowerowa

– 2 opiekunów na grupę 10-13-osobową, na wycieczkach turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 osób.

2. 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.

3. 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/opiekunami prawnymi 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 którymi 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. 1. Wszystkie aspekty wynikające z Działalności Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu nie ujęte w niniejszym Statucie, muszą być zgodne z *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016* oraz *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę* .

2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.