

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego
w
Zespole Szkół im. Stanisława Staszica
w Wysokiem

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem , ul. Szkolna 12.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Wysokie, 23-145 Wysokie, ul. Nowa 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum Ogólnokształcącego jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. W Szkole prowadzone są oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem, ul. Szkolna 12.
4. Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem, ul. Szkolna 12 o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie 8 letniej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Liceum realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Nauka w Liceum ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.

§ 3

1. Celem Liceum jest:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej i technicznej, a w związku z tym stworzenie warunków do samodzielnego kształtowania własnego poglądu na świat; rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania;

2) kształcenie umiejętności poszukiwania informacji i korzystania z różnych jej źródeł;

3) kształtowania humanistycznej i patriotycznej postawy młodzieży, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucjonalnych zasad ustrojowych, norm społecznego współżycia oraz instytucji państwowych i społecznych;

4) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

5) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym i społecznym;

6) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów;

7) kształtowanie sprawności fizycznej uczniów, nawyków racjonalnego wypoczynku oraz zdrowego stylu życia;

8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska naturalnego;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 9) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej.
2. Liceum zapewnia uczniom warunki do:
 - 1) zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki i budowania systemu wartości moralnych;
 - 3) rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość;
 - 4) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - 5) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów;
 - 6) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny;
 - 7) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;
 - 8) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego.

§ 4

1. Liceum realizuje cele statutowe we współpracy z rodzicami uczniów, instytucjami środowiska lokalnego, w tym z uczelniami wyższymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, rodziny, dzieci i młodzieży tworząc optymalne warunki do osiągnięcia celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Statutowe cele i zadania Liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami oraz inni pracownicy szkoły – przy współudziale rodziców w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
3. Liceum organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony odrębnymi przepisami.
4. Liceum jest placówką publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania:
 - 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego w formie porad, konsultacji indywidualnych lub z udziałem rodziców,
 - b) pomoc wynikającą ze współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami i placówkami specjalistycznymi;
 - 2) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce,
 - c) opiekę wychowawcy w stosunku do uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej,
 - d) pomoc w adaptacji uczniów klas pierwszych w nowym środowisku szkolnym;
 - e) w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- f) tworzenie kół zainteresowań,
 - g) przygotowanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - h) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) w zakresie bezpieczeństwa uczniów poprzez:
- a) pełnienie przez nauczycieli dyżurów śródlekcyjnych, zgodnie z ich harmonogramem,
 - b) opieka nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) kontrolowanie pod względem bhp miejsc, w których prowadzone są zajęcia i niezwłoczne zgłaszania powstałych zagrożeń Dyrektorowi Szkoły;
- 4) w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu,
 - b) udział uczniów w konkursach o tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) angażowanie uczniów w akcje związane z ochroną środowiska,
 - d) popularyzacja zasad zdrowego odżywiania;
- 5) w zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych poprzez:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - b) realizację programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 6

1. W celu kształtowania postaw prospołecznych w Liceum działa wolontariat.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym: szacunek do drugiego człowieka, wrażliwość na potrzeby innych, empatie oraz aktywizuje współpracę z organizacjami charytatywnymi.
3. Udział w pracach wolontariatu ma charakter dobrowolny.
4. Koordynatorem wolontariatu w liceum jest Opiekun SU.
5. Do zadań koordynatora wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 3) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 4) planowanie pracy zespołu wolontariuszy i przekazywanie informacji zwrotnych o podejmowanych działaniach i osiągnięciach.
6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły.
7. Wolontariuszem jest osoba, która w sposób ciągły i systematyczny wykonuje bezpłatnie określoną pracę na rzecz osób, instytucji, organizacji pozarządowych, szkoły. Na świadectwie wpisu dokonuje się na podstawie zaświadczeń wydanych przez opiekunów ww. organizacji lub wpisu w dzienniku.

§ 7

1. Liceum zapewnia uczniom pomoc i wsparcie w wyborze przyszłej drogi zawodowej poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, mających na celu wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami na rynku pracy i podejmowania nowych wyzwań zawodowych.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor, który może wyznaczyć do pełnienia tych zadań inną osobę.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z tego zakresu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty szkolnego;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;

- 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz podczas:
- 1) zajęć rozwijających zainteresowania;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) konsultacji;
 - 5) warsztatów;
 - 6) zajęć rewalidacyjnych.
9. Dyrektor planuje udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem, wychowawcą, szkolnymi specjalistami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z procedurą w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w liceum – na podstawie rozpoznania nauczyciela lub specjalisty.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 11 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 9

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Liceum prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się młodzieży oraz udzielanie uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym), nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i doradczej.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły;
 - 3) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły;
 - 4) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 5) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
 - 6) za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia kierowanie ucznia na terapię pedagogiczną lub psychologiczną;
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
 - 8) składaniu wniosków dotyczących opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
 - 9) przygotowaniu stosownych opinii wymaganych przez poradnię niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy.
3. Liceum współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Współpraca z tymi instytucjami polega na:
- 1) organizowaniu spotkań z młodzieżą;
 - 2) sporządzaniu opinii o uczniach;
 - 3) wnioskowaniu o przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 4) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka;
 - 5) organizowaniu opieki, pomocy prawnej;
 - 6) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
 - 7) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 - 8) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

§ 10

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Liceum współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor stwarza warunki dla działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej (za wyjątkiem organizacji i partii politycznych).
3. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
4. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
5. Liceum współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i part-nerami zagranicznymi.
6. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania;
 - 2) badania i konferencje naukowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia i przedsięwzięcia pozalekcyjne.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest opracowywana przez Dyrektora Szkoły w postaci arkusza organizacji, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla 4-letniego liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach, których liczebność określana jest przez organ prowadzący Liceum.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może ustalić realizację określonych zajęć lekcyjnych w grupach międzyoddziałowych. Podział klas na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Podstawową jednostką zajęć jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut. Dla oddziałów realizujących program autorski może zostać ustalony przez Radę Pedagogiczną – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców – inny czas trwania lekcji.

§ 12

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub w aplikacji TEAMS lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły może skrócić za pomocą zarządzenia czas trwania lekcji.
8. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1- 3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły lub placówki, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
1. Organy Liceum działają w zakresie swoich kompetencji zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz Statutem Szkoły.

§ 14

DYREKTOR SZKOŁY

2. Kandydat na Dyrektora Liceum jest wyłaniany w drodze konkursu zarządzanego przez organ prowadzący, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza na okres 5 lat i z funkcji odwołuje organ prowadzący. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, tj. szkolnego planu nauczania, planu wychowawczo-profilaktycznego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;

- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie;
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności ocena pracy nauczycieli;
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organu prowadzącego i Kuratora Oświaty;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) kierowanie całokształtem działalności Liceum, a w szczególności:
 - 9) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie spraw w oparciu o przepisy MEN,
 - 10) sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - 12) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - 13) organizowanie współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 14) dbałość o mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie mienia i o ochronie przeciwpożarowej,
 - 15) organizowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli w zakresie promowania i wdrażania zasad nowoczesnej dydaktyki i wychowania oraz zapewnienie dostępu do aktualnej literatury metodycznej,
 - 16) informowanie Rady Pedagogicznej o działalności Szkoły oraz przedstawienie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego,
 - 17) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 18) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) ustalania wysokości dodatku motywacyjnego;
 - 4) nagradzania pracowników a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 5) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 6) zbierania informacji i formalnej oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 7) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowania bieżącego;
 - 8) reprezentowania Liceum na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 9) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w art. 70 ust.1 ustawy p.o.;
 - 10) skreślania z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 12) wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń;
 - 13) zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 14) zwalniania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnianych na działalność Szkoły;
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, jego obowiązki pełni z-ca dyrektora.

§ 15

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym kolegialnym organem Szkoły, jej członkami są wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej np.:
 - 1) pracownicy administracji lub obsługi;
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) pracownicy szkolnej służby zdrowia;
 - 5) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku.
5. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych oraz po zakończeniu roku szkolnego.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego oraz co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej lub na wniosek Kuratora Oświaty.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, a w szczególności spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności 1/2 członków Rady.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły wnoszonych przez Dyrektora;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów;
 - 7) zatwierdzanie składu pocztu sztandarowego Szkoły na wniosek Samorządu uczniowskiego;
 - 8) uchwalanie Statutu Liceum oraz zmian w tym zakresie;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 4) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych;
 - 6) propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole.
12. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
13. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) przygotowania i prowadzenia posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) zawiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem, z wyjątkiem posiedzeń zwoływanych w trybie nadzwyczajnym;
 - 3) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) zapoznawania Rady z nowymi przepisami prawa oświatowego.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) uczestniczenia w posiedzeniach plenarnych, szkoleniowych, klasyfikacyjnych i innych zwoływanych przez przewodniczącego;
 - 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizowania wszystkich uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili zdania odrębne;
 - 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

§ 16 RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) udział w ocenie pracy nauczyciela.
6. Rada Rodziców może na celu wspierania działalności statutowej Liceum gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działania i preliminarz wydatków.

§ 17

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem, będący jedynym reprezentantem społeczności uczniowskiej.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą bezpośrednio praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do właściwej organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawa, w porozumieniu z Dyrektorem, do realizowania własnych inicjatyw i pomysłów działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej, rozrywkowej zgodnej z możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 4) prawa do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawa do wyboru opiekuna Samorządu.

§ 18

ZASADY WSPÓŁPRACY I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora oraz tworzenia dobrego klimatu Szkoły, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Organy Szkoły współpracują poprzez wzajemne informowanie o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach.
3. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

§ 19

1. W Szkole funkcjonują inne stanowiska kierownicze: z-ca dyrektora, sekretarz.
2. Szczegółowy zakres kompetencji z-ca dyrektora określa Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa z-ca dyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 20.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna funkcjonuje w oparciu o swój regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Biblioteka szkolna jako centrum dydaktyczno-informacyjne szkoły służy do:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich uzdolnień indywidualnych, przygotowania do pracy samokształceniowej, świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji, krytycznego odbioru pozyskiwanych informacji;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, wspierania ich w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów;
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie, w tym gromadzenia i przechowywania dokumentów prasowych dotyczących szkoły.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ochrona oraz konserwacja zbiorów bibliotecznych;
 - 2) realizacja (na podstawie obowiązujących programów nauczania) polityki gromadzenia zbiorów z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli,
 - 3) ewidencja i opracowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) selekcja zbiorów,
 - 5) dokumentacja stanu ilościowego zbiorów bibliotecznych i określenie ich wartości dwukrotnie w roku kalendarzowym (czerwiec, grudzień),
 - 6) zabezpieczenie pieczęci i dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) udostępnianie zbiorów bibliotecznych (rozieszczonych według UKD z wydzieleniem księgozbioru podręcznego i literatury pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców) w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 8) prowadzenie działalności dydaktyczno-informacyjnej;
 - 9) sprawozdawczość na temat stanu czytelnictwa,
 - 10) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów poprzez udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w zakresie doboru księgozbioru,
 - 11) informacja biblioteczna i merytoryczna, poradnictwo bibliograficzne,
 - 12) różnorodne formy pracy w zakresie upowszechniania i promocji czytelnictwa (spotkania z ciekawymi ludźmi, konkursy, wystawy),
 - 13) informacja o nowościach wydawniczych z zakresu pedagogiki, psychologii, metodyki nauczania poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem programów nauczania i podręczników,
 - 14) współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Publiczną Biblioteką w Wysokiem,

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 15) organizacja lub współdziałanie w organizacji imprez kulturalnych i innych uroczystości,
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej.
5. Dyrektor Szkoły ustala, w zależności od trwania lekcji i potrzeb czytelników, na początku września każdego roku szkolnego, godziny pracy biblioteki.
6. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 21

1. Nauczyciele i wychowawcy w szczególności współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) edukacji samokształceniowej uczniów.
 - 3) Współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
 - 4) Znają zbiory biblioteki dotyczące nauczanego przez nich przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzonych zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów.
 - 5) Współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.
 - 6) Uświadamiają uczniom konieczność przestrzegania regulaminu biblioteki (pomagają w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione).

§ 22

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz wzbogacania zbiorów i wyposażeniem biblioteki szkolnej.
2. Współpraca ta obejmuje w szczególności:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogiczno-psychologicznej.

§ 23

1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) udział w konkursach, wystawach, spotkaniach autorskich, imprezach i wykładach;
 - 2) spotkaniach metodycznych;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniami oraz materiałami.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE, PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI, ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I ZESPOŁY WYCHOWAWCZE ODDZIAŁÓW

§ 24

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na podstawie stosownych przepisów prawa oświatowego.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa, Dyrektor Szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Pensum godzin nauczyciela ustala się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i poza-lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zasadami współczesnej dydaktyki i przyjętym programem nauczania;
 - 2) rozwijanie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz kształtowanie na tej podstawie poglądów i przekonań uczniów;
 - 3) dbałość o poziom wyników nauczania oraz informowanie o nich rodziców, wychowawcę klasy, Dyrekcję i Radę Pedagogiczną;
 - 4) zapewnienie powierzonym uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 5) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrekcję, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły;
 - 6) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu w ocenie wiedzy i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, okresowych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, o osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 8) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stworzenie warunków dla aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, wzajemnej życzliwości;
 - 9) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez właściwy dobór treści nauczanego przedmiotu oraz odpowiednie oddziaływania wychowawcze;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 13) przestrzeganie innych przepisów regulujących pracę w Szkole;
 - 14) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców;
 - 15) systematyczne zapoznawanie się i terminowe wykonywanie zarządzeń Dyrektora, wydawanych w formie pisemnej i umieszczanych w pokoju nauczycielskim;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zespołu klasowego, koła zainteresowań;
 - 17) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia oraz odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z wyjątkiem przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) opracowywania i wdrażania autorskich programów nauczania i wychowania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, na zasadach określonych przez prawo oświatowe;
 - 2) decydowania o wyborze podręcznika, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uchwalanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej;
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) przygotowanie okolicznościowych sesji, imprez kulturalnych lub sportowych;
 - 5) opracowanie zestawów pytań egzaminacyjnych (próbnych egzaminów maturalnych, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych);
 - 6) organizowanie samokształcenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) organizowanie i omawianie lekcji koleżeńskich;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu pomocy dydaktycznych.
9. Cele i zadania zespołu wychowawczego oddziału obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy między nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 2) analizę problemów wychowawczych oraz dydaktycznych w oddziale;
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz dydaktycznych w oddziale.

§ 25

WYCHOWAWCY

1. Wychowawcę klasy wyznacza Dyrektor. Może nim zostać nauczyciel, który uczy w danym oddziale i po-winien prowadzić swoją klasę przez cały cykl kształcenia.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez: rodzica lub pełnoletniego ucznia po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) z powodu zmian w organizacji roku szkolnego.
3. Do obowiązku wychowawcy klasy należy:
 - 1) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy zmierzającej do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów oraz przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) poznawanie warunków życia, zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 4) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli uczących w danej klasie, w szczególności zaś reagowanie w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek trudności w realizacji procesu dydaktycznego;
 - 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów w zakresie oddziaływań wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi Liceum, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie i trudnościami

- rozwojowymi oraz umożliwienie im systematycznych kontaktów z nauczycielami z poszczególnych przedmiotów;
- 7) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły;
 - 9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej w danej klasie;
 - 10) obliczanie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca i informowanie pedagoga o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 15 godzin;
 - 11) zwoływanie Zespołu Wychowawczego Oddziału, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym oraz protokołowanie jego posiedzeń;
 - 12) prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 13) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danej klasie.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytoryczno-metodycznej Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych;
 - 2) ustalania oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
5. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację celów wychowawczych w powierzonej mu klasie.
6. Do stałych zadań zespołu wychowawczego szkoły należy:
- 1) opracowanie planów pracy wychowawczo-profilaktycznej dla poszczególnych oddziałów we wrześniu każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem tematyki zajęć z wychowawcą;
 - 2) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 3) samokształcenie i prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb Szkoły.

§ 26.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY ORAZ DORADCA ZAWODOWY

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz psycholog, których zadaniem jest wspomaganie pracy wychowawczej Szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 3) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

3. Do zadań psychologa szkolnego należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 26

1. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
 - 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 uczniów liceum;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - 4) rynku pracy,
 - 5) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 6) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 7) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 8) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi,
 - 9) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 10) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 11) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 12) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 13) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 14) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 15) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 16) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 27.

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa Dyrektor Szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych zatwierdza Dyrektor.

ROZDZIAŁ IX WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
 - 1) udział w cyklicznych zebraniach wychowawczych nauczycieli i rodziców, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego i w miarę potrzeb;
 - 2) indywidualne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami;
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z kadrą kierowniczą Szkoły;
 - 4) konsultacje indywidualne dla rodziców z zespołem nauczycieli uczących, organizowane w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i danej klasy, obowiązującym w bieżącym roku szkolnym;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, przyczynach trudności oraz bieżących i okresowych wynikach w nauce swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka oraz porad w sprawie jego wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach występowania do Dyrektora Szkoły w imieniu swojego niepełnoletniego dziecka w sprawach:
 - a) okresowego zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego oraz zwolnienia ucznia z części ćwiczeń, po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza,
 - b) zwolnienia z nauki jednego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice niepełnoletniego ucznia mają obowiązek zgłaszania się do Szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora w celu:
 - 1) przeciwdziałania skutkom nagannego zachowania się ucznia na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) organizowania wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia;
 - 3) wyjaśnienia w rozmowie z wychowawcą i pedagogiem nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole, przekraczającej 15 godzin w semestrze; w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 25 godzin w semestrze - w rozmowie z Dyrektorem lub z-ca dyrektora;
 - 4) wyjaśnienia ciągłego lub częstego nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych oraz podjęcia wspólnych działań w celu poprawy sytuacji.
4. Rodzic ucznia niepełnoletniego ma obowiązek powiadomienia wychowawcy o nieobecności dziecka tego samego dnia.
5. Rodzic jest zobowiązany do aktywowania konta w dzienniku i korzystania z niego w celu systematycznej współpracy z wychowawcą klasy oraz monitorowania postępów w nauce, frekwencji i zachowania ucznia.

ROZDZIAŁ X
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
 - 1) zdobywania i rozwijania wiedzy oraz kształcenia umiejętności poprzez udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) przedstawienia nauczycielowi prośby o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w pracy domowej;
 - 4) indywidualnego traktowania, uwzględniającego jego możliwości psychofizyczne pod warunkiem przedstawienia stosownego orzeczenia lub opinii poradni pedagogicznej;
 - 5) poszanowania godności osobistej bez względu na poglądy, przekonania i wyznanie;
 - 6) przynależności do organizacji młodzieżowych i społecznych na terenie i poza Szkołą;
 - 7) wyboru i kandydowania do Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) działalności w strukturach Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz świątecznych;
 - 10) jawnej, sprawiedliwej i systematycznej oceny wiedzy i umiejętności, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 11) dobrowolnego udziału w imprezach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 12) pomocy socjalnej w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - 13) doraźnej pomocy medycznej i profilaktyki;
 - 14) informowania osób upoważnionych, przy zachowaniu pełnej tajemnicy, o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych;
 - 15) uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych;
 - 16) przygotowania się do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów, co daje prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć bezpośrednio przed olimpiadą lub konkursem:
 - a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni,
 - b) eliminacje centralne – tydzień wolny od zajęć szkolnych;
 - 17) bezpiecznego pobytu na terenie Szkoły zapewnionego przez następujące warunki:
 - a) na teren Szkoły mają prawo wstępu wyłącznie uczniowie i pracownicy Szkoły,
 - b) uczniom Liceum nie wolno opuszczać zajęć i terenu Szkoły bez uzgodnienia tego faktu z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym zajęcia,
 - c) wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury śródlekcyjne,
 - d) uczniowie i pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiastowego informowania Dyrektora lub z-ca dyrektora w przypadku każdego zagrożenia i o przebywaniu na terenie Szkoły osób niepowołanych;
 - 18) do informacji o:
 - a) zakresie podstaw programowych przewidzianych na dany etap kształcenia, wymaganiach koniecznych do uzyskania pozytywnej oceny z przedmiotu oraz przewidywanych sprawdzianach w semestrze lub roku szkolnym,
 - 19) do udziału w wycieczkach szkolnych (biwakach, rajdach) i zwolnienia w tym czasie od zajęć lekcyjnych; maksymalna liczba zwolnień w roku szkolnym nie powinna przekraczać pięciu dni;
 - 20) uczeń zwolniony, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywania na tych zajęciach; jeżeli lekcja ta jest na

pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej i rodzic lub pełnoletni uczeń przedłożą nauczycielowi stosowne oświadczenie, uczeń może być nieobecny.

§ 30. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń Liceum ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w Szkole i poza Szkołą w sposób godny i kulturalny;
- 2) rzetelnego zdobywania i pogłębiania wiedzy i umiejętności poprzez systematyczne przygotowanie się do zajęć;
- 3) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki;
- 4) szanowania symboli oraz kultywowania tradycji Liceum;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom oraz przestrzegania następujących zakazów:
- 6) samowolnego opuszczania budynku Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- 7) wywierania presji na nauczycielu w kwestii oceniania,
- 8) celowego utrudniania prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 9) przeciwstawiania się nagannym zachowaniom: brutalności, przemocy fizycznej i psychicznej, wulgarności, wandalizmowi;
- 10) poszanowania godności i nietykalności osobistej innego człowieka;
- 11) przestrzegania zasad tolerancji religijnej i światopoglądowej;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, zielen w Szkole i jej otoczeniu;
- 13) zmiany obuwia na wygodne i bezpieczne;
- 14) stosowania się do bezwzględного zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających w szkole i na terenie obiektów szkolnych;
- 15) przychodzenia do szkoły w ubiorze niezawierającym elementów prowokacyjnych, nawołujących do przemocy, nietolerancji czy też stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia;
- 16) usprawiedliwienia nieobecności w Szkole przez rodziców, lekarza lub pełnoletniego ucznia w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności;
- 17) przedstawiania w formie pisemnej prośby o zwolnienie z zajęć lekcyjnych; prośba podpisana przez rodziców lub pełnoletniego ucznia winna być przekazana wychowawcy lub nauczycielowi danego przedmiotu;
- 18) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej, w szczególności przedmiotów wartościowych, przed zniszczeniem lub kradzieżą;
- 19) wyłączenia i niekorzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a na prośbę nauczyciela złożenia telefonu na początku zajęć w wyznaczonym miejscu;
- 20) przestrzegania zakazu nagrywania i filmowania bez zgody nauczyciela, wyciszenia telefonu podczas przerw śródlekcyjnych.

2. Pełnoletni uczeń liceum ma obowiązek:

- 1) wyjaśnienia w rozmowie z wychowawcą i pedagogiem nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole, przekraczającej 15 godzin w semestrze; w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 25 godzin w semestrze - w rozmowie z dyrektorem lub z-ca dyrektora Szkoły;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 2) pełnoletni uczeń ma obowiązek wyjaśnienia ciągłego lub częstego nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych oraz podjęcia wspólnych działań z wychowawcą, nauczycielem uczącym i pedagogiem w celu poprawy sytuacji.

§ 31

NAGRODY

1. Nagroda może być przyznana za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, 100% frekwencję, działalność społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora na forum klasy;
 - 3) pochwały Dyrektora na forum całej społeczności szkolnej;
 - 4) listu gratulacyjnego;
 - 5) nagrody rzeczowej;
 - 6) formą nagrody jest reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek: wychowawcy oddziału, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego
4. Uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi na zastrzeżenia.

§ 32

KARY

1. Uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału – ustne;
 - 2) upomnienie Dyrektora – ustne;
 - 3) nagana wychowawcy oddziału – pisemna;
 - 4) nagana Dyrektora – pisemna;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Przed ukaraniem uczeń ma prawo do wyjaśnienia okoliczności swojego zachowania.
3. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z kar wymienionych w ust. 1.
4. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji, z wyjątkiem zachowania, które zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu ucznia lub innych osób.
5. Uczeń nieobjęty już obowiązkiem nauki może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia nietykalności i godności innej osoby;
 - 2) rozprowadzania i używania środków psychoaktywnych (odurzających), w tym alkoholu, narkotyków dopalaczy na terenie szkoły;
 - 3) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 4) kradzieży, zastraszania, stosowania przemocy fizycznej;
 - 5) stwarzania sytuacji zagrożenia życia i zdrowia;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) opuszczenia w semestrze co najmniej 45 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 8) otrzymania nagany Dyrektora Szkoły dwukrotnie w ciągu roku szkolnego;

- 9) notorycznego łamania postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
6. Wobec ucznia objętego obowiązkiem nauki w sytuacji naruszania przez niego postanowień § 32. ust. 5 statutu Szkoły Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje Kurator Oświaty.
7. O zastosowaniu kary szkoła informuje niepełnoletniego ucznia oraz jego rodzica lub pełnoletniego ucznia w ciągu 7 dni od daty jej wymierzenia.
8. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzic mogą odwołać się w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji do: Dyrektora Szkoły (od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału), Rady Pedagogicznej (od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły), Lubelskiego Kuratora Oświaty (od kary skreślenia z listy uczniów).
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
 - a) grabienie liści,
 - b) sprząatanie terenu szkoły,
 - c) mycie korytarzy,
 - d) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np.: podlewanie kwiatów.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 6.pkt 5, może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekunów ucznia oraz ucznia.
12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 5.
13. Wykonywanie prac o których mowa w ust. 5 a-d odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela lub pracownika szkoły

ROZDZIAŁ XI ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 33

1. Rekrutacja odbywa się w oparciu o przepisy prawa oświatowego dotyczące trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące rekrutacji zawiera Szkolny Regulamin Rekrutacji.
4. O przyjęciu ucznia z innej szkoły decyduje Dyrektor:
 - 1) od nowego roku szkolnego na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi;
 - 2) w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 3) oceny cząstkowe, otrzymane przez ucznia w poprzedniej szkole, wpisuje nauczyciel przedmiotu z wagą równą 1.
5. Uczeń przyjęty z innej szkoły ma obowiązek uzupełnienia różnic programowych w czasie i zakresie ustalonym przez Dyrektora.
6. Uczeń ma prawo do zmiany profilu klasy, tym samym zmieniając realizację przedmiotów w zakresie rozszerzonym na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
8. Zmiana dotycząca wyboru języka obcego możliwa jest tylko w szczególnych przypadkach na wniosek rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego za zgodą Dyrektora Szkoły oraz nauczyciela grupy językowej, do której zgłasza się uczeń. Uczeń jest zobowiązany do zaliczenia wskazanego przez nauczyciela materiału programowego w formie ustalonej przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ XII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 34

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 35

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 36

1. Ocena powinna uwzględniać:
 - 1) zakres i jakość wiadomości oraz umiejętności z uwzględnieniem programowych;
 - 2) stopień rozumienia materiału;
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;
 - 4) kulturę i formę przekazywania wiedzy.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się ocenianie bieżące osiągnięć uczniów oraz uzyskiwanie przez nich ocen śródrocznych lub rocznych w toku nauczania na odległość
3. Oceny uzyskane przez uczniów w wyniku kształcenia na odległość są równoważne z oceną uzyskaną podczas zajęć edukacyjnych realizowanych stacjonarnie.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 37

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne na koniec pierwszego półrocza i roczne na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 38

1. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen nie wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 39

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,;
 - 2) zasada jawności systemu oceniania – uczeń i jego rodzice znają system oceniania, zakres umiejętności określonych podstawą programową z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenianiu;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom cechuje zróżnicowany poziom trudności umożliwiające uzyskanie wszystkich stopni;
- 5) zasada otwartości-wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację
- 6) zasada jednolitości – wszyscy nauczyciele stosują jednolity system oceniania oraz jednolite wagi stopni w dzienniku elektronicznym, gdzie każdej ocenie częściowej, którą otrzymuje uczeń ustalona jest waga.

§ 40

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz wpisywane do e-dziennika.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 41

1. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie i rytmicznie.
2. Systematyczność kontroli osiągnięć uczniów ma na celu wdrożenie ucznia do regularnej pracy.
3. Uczeń powinien być oceniany z każdego przedmiotu z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym według obowiązującej skali.
4. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących

§ 42

1. Nauczyciele przedmiotów lub zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe standardy wymagań na poszczególne stopnie niezbędne do uzyskania ocen z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Sformułowane standardy są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania (PSO),
3. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego najpóźniej do 15 września informuje uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Przekazanie wyżej wymienionych informacji potwierdzone jest wpisem tematu do dziennika.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przekazanie wyżej wymienionych informacji potwierdzone jest wpisem tematu do dziennika.

7. Informacje wymienione w ustępie 3 i 5 są przekazywane rodzicom uczniów przez wychowawcę oddziału w trakcie pierwszego zebrania z rodzicami do 20 września, przez nauczycieli w godzinach konsultacji.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 43

1. Informacje o kryteriach oceniania zachowania dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły i w formie drukowanej w bibliotece szkoły, natomiast informacje dotyczące wymagań edukacyjnych dostępne są u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz w bibliotece szkoły.
2. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 5 udostępniane są :

§ 44

1. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi orzeczeniami i opiniami PPP uczniów z oddziałów, w których prowadzi zajęcia edukacyjne lub jest wychowawcą.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, z których uczeń otrzymuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Przez określenie specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 45

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 5) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 46

1. Uczniowie oraz ich rodzice otrzymują na bieżąco informacje o uzyskiwanych ocenach cząstkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez dostęp do e- dziennika.
2. Rodzice są regularnie informowani o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach i ocenach swojego dziecka. Służą temu:
 - 1) zebrania rodzicielskie – co najmniej 4 w ciągu roku szkolnego;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) zeszyty kontaktów z rodzicami, zeszyty przedmiotowe
 - 4) rozmowy telefoniczne z jednoczesnym wpisem do dziennika w zakładce KONTAKTY Z RODZICAMI (podanie daty i tematu rozmowy)
 - 5) informacje w e-dzienniku

§ 47

1. Ocenianiu podlega całokształt działań i zadań dydaktycznych wykonywanych przez ucznia. Ocenie bieżącej podlega między innymi:
 - 1) odpowiedzi na pytania zadawane w toku lekcji wprowadzających nowe treści i umiejętności oraz w czasie lekcji powtórzeniowych;
 - 2) działania w grupach zadaniowych (wypowiedzi ustne, pisemne, prezentacje, prace projektowe),
 - 3) samodzielne wypowiedzi na konkrety temat;
 - 4) indywidualne prace klasowe w postaci różnego typu testów, sprawdzianów, wypracowań, dyktand, kartkówek;
 - 5) rozwiązywanie zadań i poleceń w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
 - 6) twórcze rozwiązania problemów.
2. Ocenianiu podlegają wszystkie wyżej wymienione formy pracy również realizowane w nauczaniu na odległość.
3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań
 - 2) rozmowy telefoniczne, konferencje
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów na przykład Messenger
 - 4) karty pracy, notatki, testy kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online w aplikacji Teams.

§ 48

1. Prace klasowe, zwane także testami lub sprawdzianami lub klasówką lub wypracowaniem, czyli pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia podczas zajęć w szkole pod kontrolą nauczyciela w czasie nie krótszym niż 40 minut, przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) termin prac pisemnych podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje się ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 3) nauczyciel określa zakres treści i umiejętności podlegających sprawdzeniu, jednak ten zakres nie powinien przekraczać jednego działu programu lub podręcznika;
 - 4) pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa;
 - 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace w ciągu 2 tygodni od daty napisania pracy klasowej;
 - 6) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwie prace klasowe (sprawdziany, testy wypracowania), a w jednym dniu nie więcej niż jedna praca klasowa. W sytuacji, gdy uczniowie wynegocjują zmianę zapowiedzianego terminu, zasada ta nie obowiązuje.
 - 7) Praca klasowa (nazywana sprawdzianem, testem,) może zostać przełożona na inny termin: w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
 - 8) Liczba kartkówek w danym tygodniu nie może być więcej niż trzy
 - 9) Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych ze wszystkich przedmiotów obowiązuje następujący sposób przeliczania punktów na skalę ocen:
 - 0% – 29% niedostateczny
 - 30% – 49% dopuszczający
 - 50% – 74% dostateczny
 - 75% – 89% dobry
 - 90% – 98% bardzo dobry
 - 99% – 100% celujący
2. Nauczyciel może skorzystać z poniższych skrótów/znaków:
 - 1) z - zwolniony
 - 2) np.- nieprzygotowany
 - 3) nb- nieobecny
 - 4) bs- brak stroju
 - 5) (uchylony)
 - 6) – (czyt. „kreska pozioma”) do uzupełnienia.
3. Uczeń, któremu udowodniono niesamodzielną pracę podczas pisemnej pracy kontrolnej, otrzymuje ocenę niedostateczną, która jest ostateczna i nie podlega poprawie.
4. Odmowa odpowiedzi ustnej i pisemnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
5. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
6. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności a rodzaj zaprezentowanych w ten sposób umiejętności.

§ 49

1. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej.
2. Każdą ocenę można poprawić tylko jeden raz (nie później niż 14 dni od otrzymania stopnia).

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

3. Nauczyciel przeprowadza poprawę w terminie ustalonym, wspólnym dla całej klasy. W razie nieobecności (w przypadku choroby ucznia lub innych zdarzeń losowych) uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
5. Stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do e-dziennika pod oznaczeniem: poprawa.
6. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek napisania ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli nieobecność ucznia wynika z powodu choroby dłuższej niż 5 dni szkolnych. Celowe uchylanie się od pracy pisemnej będzie skutkowało otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Poprawa ocen odbywa się poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne ale w wyjątkowych okolicznościach nauczyciel może zezwolić na poprawę oceny w czasie zajęć dydaktycznych.
8. Nauczyciel ma prawo do nie podawania terminu sprawdzianu poprawkowego, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceniania osiągnięć z powodu absencji lub ucieczek z lekcji.
9. Oceny z bieżących odpowiedzi, kartkówek nie podlegają poprawie.
10. Uczniowie nie mogą pisać kolejnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli nie otrzymali do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac z poprzedniego sprawdzianu.

§ 50

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany (prace klasowe) dotyczące działów programowych oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć a także dyktanda przedstawiane są do wglądu uczniów na zajęciach dydaktycznych. Ocena jest wpisywana do dziennika.
 2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom na terenie szkoły, podczas spotkań, konsultacji i rozmów z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne lub w innej formie, na którą wyrazi zgodę nauczyciel.
- Prace pisemne są przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 51

1. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności są uzasadniane na podstawie kryteriów ustalonych przez nauczyciela, z którymi zapoznawani są rodzice i uczniowie.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do elektronicznego dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. W przypadku wątpliwości na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.

5. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
7. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
 - 1) Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
 - 2) Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 5 lub 6.
 - 3) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły.
 - 4) Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 52

skreślony

§ 53

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 6 – celujący,
 - 5 – bardzo dobry,
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny,
 - 2 – dopuszczający,
 - 1 – niedostateczny.
2. Stopnie bieżące w dziennikach lekcyjnych nie mogą posiadać znaków +, -.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez nauczycieli.
4. W dziennikach lekcyjnych stosuje się jednakowe znaki oznaczające
 - 1) nieprzygotowanie do lekcji: np.
 - 2) nieobecność na pisemnej pracy kontrolnej: nb
5. Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki występujące samodzielnie plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, oraz cząstkowe odpowiedzi.
6. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów)
7. Zasady ich stosowania są znane i zaakceptowane przez uczniów.
8. Ocena wystawiona ze sprawdzianu pracy klasowej ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54

1. Zasady oceniania pracy zdalnej:
 - 1) Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej wykorzystując do tego celu e-dziennik oraz aplikację Teams
 - 2) Nauczyciel za pomocą wyżej wymienionych narzędzi udostępnia również uczniom zadania, które podlegają ocenie
 - 3) Wszystkie oceny uzyskane podczas nauczania w formie zdalnej są ocenami wagi jeden
 - 4) Nauczyciel zlecając uczniowi zadanie określa termin oraz warunki jego wykonania
 - 5) Zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych
 - 6) Uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie
 - 7) Uczeń który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e- dzienniku. Nauczyciel w miejsce oceny za wykonane zadania wpisuje bz. (brak zadania); informuje też rodzica prawnego opiekuna przez e-dziennik o niewykonaniu zadania przez ucznia w wyznaczonym terminie.
 - 8) Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę
 - 9) Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel w miejsce informacji bz. wpisuje ocenę niedostateczną;
 - 10) W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica prawnego opiekuna o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji na przykład wykonania zadania w formie papierowej;
 - 11) W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka; wychowawca informuje przez e- dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia;
 - 12) W okresie choroby uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej; dziecko uzupełnia braki programowe wynikające z choroby w terminie 2 tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej; wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą;
 - 13) Ocenianie i formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w nauczaniu zdalnym ustala nauczyciel danego przedmiotu;
 - 14) W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele są zobowiązani do monitorowania procesu pozyskiwania wiedzy ucznia; udzielają też informacji zwrotnej o jego postępach.

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i końcowo roczna klasyfikacyjna ocena zachowania, są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Najpóźniej na 21 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych dokonując wpisu w dzienniku.
6. O przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje najpóźniej do 21 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Przez poinformowanie rozumie się:
 - 1) dokonanie wpisu proponowanej oceny w dzienniku lekcyjnym
 - 2) przekazanie informacji o ocenie niedostatecznej spoczywa na wychowawcy oddziału:
 - a) telefonicznie,
 - b) listem poleconym lub osobiście z odnotowaniem faktu przekazania tej informacji w dzienniku lekcyjnym;
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest po uzgodnieniu jej przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 56

1. Przy wystawianiu oceny śródrocznej oraz rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę mierzalne i niemierzalne aspekty oceniania:
 - 1) skreślony.
 - 2) postęp edukacyjny ucznia;
 - 3) postawę ucznia wobec przedmiotu
2. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę roczną (śródroczną) wyższą, uwzględniając szczególne zainteresowania ucznia, jego zaangażowanie, aktywność oraz sumienne przestrzeganie obowiązków szkolnych.
3. skreślony
4. skreślony
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§57

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień w przypadku gdy spełnia następujące warunki:
 - 1) gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie o którą się ubiega lub od niej wyższa

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% z wyjątkiem długotrwałej choroby
- 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach
- 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych
- 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2 wniosek ucznia zostaje odrzucony a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku przyczynę jej odrzucenia
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu, obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. Ocena ustalona na podstawie sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
8. Sprawdzenie powinien odbyć się nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w § 110 ust 2
4. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) zastępca dyrektora lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 59

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 60

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
 - 5) inne wynikające z przepisów szczególnych np. sytuacji losowej ucznia.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 115
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Egzamin klasyfikacyjny jest ustalany po radzie klasyfikacyjnej do dnia zakończenia roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów i informuje o nim ucznia oraz rodziców
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako przewodniczący komisji oraz inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół wraz z pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie za pomocą aplikacji TEAMS.

§ 61

1. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, dyrektor do przeprowadzania egzaminów powołuje komisję, w której pełni funkcję przewodniczącego, w skład wchodzi także nauczyciele odpowiednich przedmiotów.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje jak w ust. 55.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena lub uzyskana w toku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego wnoszą rodzice lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni, licząc od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor lub z-ca dyrektora Szkoły – jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która nie może trwać dłużej niż dwie godziny lekcyjne oraz ustnej (30 minut), z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć plastycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, na ostatni tydzień ferii letnich, o czym informuje ucznia i jego rodziców telefonicznie lub wysyła taką informację drogą pocztową.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
7. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym w formie pisemnej do dnia zakończenia roku szkolnego.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje – jako osobę egzaminującą – innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

9. Z przeprowadzonych egzaminów komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Nauczyciel, uczący przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego, przygotowuje zagadnienia do części pisemnej i ustnej, obejmujące materiał określony w podstawie programowej danej klasy i dla danego przedmiotu.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, o ile inaczej nie zadecyduje rada pedagogiczna.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia te należy zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego zdalnie za pomocą aplikacji TEAMS.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku ustalenia rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub z-ca dyrektora – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

6. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub z-ca dyrektora – jako przewodniczący, wychowawca, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
11. Protokół egzaminu sprawdzającego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Dokumentacja przebiegu egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, sprawdzającego i inna dokumentacja z przebiegu nauczania udostępniane jest uczniowi i jego rodzicom na wniosek.
14. Udostępnienie ma miejsce w sekretariacie szkoły w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż niedostateczne.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
4. Uczeń klasy liceum kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe niż niedostateczne
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Naukę ucznia w Liceum zamyka zewnątrz egzamin maturalny.

ROZDZIAŁ XIII OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 65

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (okresową i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe-wz,
 - 2) bardzo dobre-bdb,
 - 3) dobre-db,
 - 4) poprawne-pop,
 - 5) nieodpowiednie-ndp,
 - 6) naganne-ng

§ 66

1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
2. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania okresowej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale wpisują propozycje ocen zachowania w dzienniku w zakładce OCENA ZACHOWANIA.
4. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku w zakładce UWAGI. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 110.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Ocena zachowania powinna wyrażać opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom, kolegom i pracownikom szkoły,
 - 3) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 4) tolerancję w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
 - 5) przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,
 - 6) życzliwość, uprzejmość, takt, delikatność, gotowość niesienia pomocy dorosłym, rówieśnikom oraz młodszym i słabszym kolegom,
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów
 - 8) poszanowanie wolności i godności osobistej człowieka,
 - 9) dbanie o honor szkoły i współtworzenie jej tradycji,
 - 10) poszanowanie mienia szkolnego i osobistego innych osób, naprawianie wyrządzonych szkód; koszty naprawienia szkód wyrządzonych przez nieletniego ucznia ponoszą jego rodzice/prawni opiekunowie,
 - 11) podporządkowanie się zaleceniom oraz ustaleniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz samorządu klasowego i szkolnego,
 - 12) efektywne wykorzystanie czasu przeznaczzonego na naukę poprzez czynny udział we wszystkich zajęciach szkolnych,
 - 13) rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 14) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 15) dbałość o estetykę otoczenia,
 - 16) przestrzeganie higieny osobistej, troskę o właściwy ubiór szkolny, dostosowany do pory roku i powszechnie przyjętych zwyczajów oraz estetyczny wygląd zewnętrzny,
 - 17) pozostawianie przed lekcjami i innymi zajęciami odzieży wierzchniej i obuwia w szatni,
 - 18) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
8. Najpóźniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę,

- organizacje,
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - 8) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i dba o schludny wygląd,
 - 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - 2) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 3) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 4) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 5) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 6) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 8) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 9) nigdy nie ulega nałogom;
 - 10) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 11) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 12) dopuszczalne są 2 godziny nieusprawiedliwione oraz nieliczne spóźnienia (5)
 - 13) wszystkie nieobecności (poza 2 godz. dopuszczalnymi) usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami
 - 14) zawsze nosi i odpowiedni strój, zmienia obuwie;
 - 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- § spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - § punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - § może mieć nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione (8 godzin, dotyczy tylko oceny „zachowanie dobre”)
 - § usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole (poza dopuszczalnymi 8 godzinami)
 - § przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - § inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - § prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- § nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - § przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - § dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - § prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - § nie ulega nałogom;
 - § rozumie i stosuje normy społeczne;
 - § szanuje mienie społeczne;
 - § pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - § nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - § wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - § nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie do 20 godzin lekcyjnych w semestrze,
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - 12) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - 13) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - 14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - 15) używa zwrotów grzecznościowych,
 - 16) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdiscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - 3) opuścił więcej niż 21 godzin w semestrze bez usprawiedliwienia,
 - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - 5) zmiana obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),

- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - 15) ulega nałogom,
 - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych -nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - 8) ulega nałogom,
 - 9) celowo niszczy mienie szkoły,
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem
 - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. W szkole funkcjonuje wyłącznie elektroniczny dziennik UONET+ za pośrednictwem firmy Vulcan. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w ramach Złotego abonamentu Optivum.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
4. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Wysokiem

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem lub utratą danych;
- 4) rejestrowanie historii zmian i ich autorów

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się na mocy uchwały rady pedagogicznej, za wykonanie której jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.

Dyrektor Zespołu Szkół
w Wysokiem

mgr Andrzej Stańczyk

