

STATUT

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Odolanowie**

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

CZĘŚĆ PIERWSZA	3
ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
CZĘŚĆ DRUGA Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie	3
ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań	5
ROZDZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	9
ROZDZIAŁ V Organizacja nauczania i wychowania	15
ROZDZIAŁ VI Szkolny System Wychowania	20
ROZDZIAŁ VII Organizacja szkoły	21
ROZDZIAŁ VIII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	24
ROZDZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy	35
ROZDZIAŁ X Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	42
ROZDZIAŁ XI Uczniowie	45
CZĘŚĆ TRZECIA Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Odolanowie	48
ROZDZIAŁ XII Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Odolanowie	48
ROZDZIAŁ XIII Organy szkoły i ich kompetencje	49
ROZDZIAŁ XIV Organizacja szkoły	51
ROZDZIAŁ XV Wewnątrzszkolne zasady oceniania	52
ROZDZIAŁ XVI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	54
ROZDZIAŁ XVII Słuchacze	55
CZĘŚĆ CZWARTA	56
ROZDZIAŁ XVIII Gospodarka finansowa Zespołu	56
CZĘŚĆ PIĄTA	57
ROZDZIAŁ XIX Przepisy końcowe	57

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

CZĘŚĆ PIERWSZA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie zwane dalej Zespołem jest placówką publiczną.
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krotoszyńskiej 121 w Odolanowie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Odolanów
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie wchodzi:
- 1) Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
6. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie.
- 1) liceum dla młodzieży używa nazwy Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie,
 - 2) liceum dla dorosłych używa nazwy Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Odolanowie,
 - 3) ustalone nazwy używane są w pełnym brzmieniu.
7. Cykl kształcenia:
- 1) cykl kształcenia trwa trzy lata i podzielony jest na 6 semestrów;
 - 2) zajęcia odbywają się:
 - a) w liceum dla młodzieży w trybie dziennym,
 - b) w liceum dla dorosłych w trybie zaocznym.
8. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie jest jednostką budżetową.

CZĘŚĆ DRUGA

Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie

- § 2. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
- § 3. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
- § 4. Misja Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie

„Dajemy Ci skrzydła, wskazujemy drogi, wyruszyć musisz samodzielnie”

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

§ 5. Model absolwenta

- 1) Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
- 2) Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
- 3) Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie to człowiek:
 - a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślący,
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
- 4) Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.
- 5) Absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 6. Głównym celem i zadaniem Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

1. Cele i zadania wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach
2. W szczególności Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim na poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej;
 - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 6) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 7) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 10) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - 11) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 12) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 7. 1. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 8. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9. *Uchylony.*

§ 10. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 11. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań

§ 12. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor.
8. Dopuszczone do użytku w programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- § 13. 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
- § 14. 1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §.105 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 107 ust.3 . Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących

§ 15.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną: Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

§ 16. 1. Szkoła prowadzi szeroka działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 17. 1. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 18. 1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrektora.

§ 19. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 20. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 21. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) pedagogiem szkolnym;
- 2) rodzicami;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 22. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) nauczyciela – wychowawcę klasy;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 23. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 24. 1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8. realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 25. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania pomocy materialnej*;
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 26. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 27. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28. 1. Organami Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 29. Każdy z wymienionych organów w § 28 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 30. 1. Dyrektor:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 31. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 32. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 33. Dyrektor:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
 - 14) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 17) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 20) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 21) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczyciel;
 - 22) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 131 statutu;
 - 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 3) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 9) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 34. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 35. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.

§ 36. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 37. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 38. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu
- 7) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 39. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 40. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 41. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie im. Władysława Jagiełły mogą się odbywać wspólnie z zebraniem Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
- 2) W głosowaniu nad uchwałami klasyfikacyjnymi biorą udział tylko nauczyciele uczyący w danej szkole.

§ 42. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- § 43. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- § 44. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 45. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej w Protokolarzu, który przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.
- § 46. 1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
 3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
 4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
 5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
 6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
 7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
 8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
 9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
- § 47. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
2. Programy, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
 3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- § 48. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- § 49. 1. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 49a. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 50. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 63 ust. 1 Statutu Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.

§ 51. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
- § 52. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 53. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie w szczególności w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny realizowany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z religii/etyki;
 - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) innych zajęć jeśli szkoła uzna, że jest taka potrzeba;
 - 9) zajęcia wymienione w ppkt. 3), 4) i 5) mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Jagiełły w Odolanowie.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, informatyki;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
5. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 54. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych.

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru język obcego, którego chcą uczyć się jako języka głównego.
2. Na zajęciach edukacyjnych i z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2012*).
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z zachowaniem ust. 9.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 55. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 56. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 58. 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 59. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 60. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 61. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 62. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 15 minut.

§ 63. 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b) ustalenie form pomocy,
- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
- f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 64. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENIS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. Miesięcznie.
 17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
 18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
 19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
 20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
- § 65. 1.** Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
- 1) Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 2) W szkole wprowadza się dodatkowo teczkę wychowawcy klasy;
 - 3) Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W teście wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
 - 4) Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - a) Listę uczniów w oddziale;
 - b) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - c) Sprawozdania wychowawcy z realizacji planu pracy wychowawczej w poszczególnych okresach szkolnych;
 - d) *Uchylony*
 - e) *Uchylony*
 - f) *Uchylony*
 - g) *Uchylony*
 - h) *Uchylony*
 - i) *Uchylony*
 - j) *Uchylony*
 - k) *Uchylony*
 - l) Przydział uczniów do grup wewnątrzoddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych,
 - m) Plan pracy zespołu oddziałowego,
 - n) Protokoły ze spotkań zespołu oddziałowego,
 - o) Sprawozdanie z pracy zespołu oddziałowego za dany rok.
 - 5) Teczka wychowawcy przetrzymywana jest w pokoju nauczycielskim, w zamkniętej szafce wychowawcy.
 - 6) Teczka Wychowawcza klasy jest własnością szkoły.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

ROZDZIAŁ VI Szkolny System Wychowania

- § 66. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.
- § 67. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
- § 68. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- § 69. 1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- § 70. Społeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów Szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.
- § 71. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje.
 - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
 - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 72. 1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
- 9) Preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ VII Organizacja szkoły

§ 73. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 10 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) z 10 stanowiskami,
- 3) pracownię komputerową z 18 stanowiskami;
- 4) boisko sportowe z kortem tenisowym;
- 5) aulę.

§ 74. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 75. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 76. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- § 77.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 78.** Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
- § 79.** Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowej.
1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
 2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu i lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
- § 80.** Działalność innowacyjna i eksperymentalna
1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
 3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
- § 81.** Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Zasadach Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych*
- § 82.** Praktyki studenckie
1. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez dyrektora nauczyciel.
- § 83.** W Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
 2. Zadaniem biblioteki i ICIM jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
 3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 84. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zadaniowe:
 - a) Zespół Jakości Pracy Szkoły,
 - b) Zespół Ewaluacji Wewnętrznej,
 - c) Zespół Analizy Wyników Egzaminów,
 - 2) oddziałowe,
 - 3) problemowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

§ 85. Uchylony.

§ 85a. Zespół oddziałowe tworzą nauczyciele uczyący w poszczególnym oddziale oraz pedagog z głosem doradczym.

1. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.

2. Zadania zespołu to:

- 1) dokonanie wnikliwej diagnozy wstępnej (analiza dokumentacji, diagnoza na podstawie obserwacji w pierwszym miesiącu nauki)
- 2) monitorowanie postępów oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów, dokonanie oceny śródrocznej i końcoworocznej oraz opracowanie wniosków do dalszej pracy.
- 3) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowania w razie potrzeby, opracowanie i ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 4) wnioskowanie do dyrektora o zatwierdzenie IPET-ów
- 5) ustalanie wykazu podręczników dla danego oddziału,
- 6) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań,
- 7) wnioskowanie o nagrody dla wyróżniających się uczniów zgodnie z zapisami WZO,
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- 9) wspólna praca nad tworzeniem programu wychowawczego i programu profilaktyki dla klasy.
- 10) Opracowywanie wniosków do Programu Wychowawczego i Profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 11) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych.
 - 12) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie, opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie.
 - 13) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży, wnikliwa ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, występowanie do dyrektora z propozycjami potrzeb w zakresie tej pomocy,
 - 14) koordynowanie współpracy z rodzicami i aktywizowanie środowiska rodzinnego w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym organizowanie zebrań z rodzicami, systematyzacja kontaktów, organizacja wizyt w domach rodzinnych, informowanie o postępach i ewentualnych trudnościach edukacyjnych i wychowawczych oraz angażowanie rodziców do wspólnego ich rozwiązywania,
 - 15) współpraca z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych i życiowych uczniów,
 - 16) konstruowanie opinii o uczniach na wniosek rodziców i instytucji zewnętrznych.
 - 17) współpraca w zakresie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wynikających z organizacji pracy szkoły (imprezy, uroczystości i wydarzenia ogólnoszkolne).
3. Zespoły oddziałowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora szkoły.

§ 86. Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 87. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rad Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 88. 1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
- 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 91;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.**

§ 89. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 90. Jawność oceny.

- 1.** Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany program nauczania w danej klasie.
- 2.** Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) 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) *uchylony*;
 - 5) warunkach i trybie uzyskiwania wglądu do ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego.
- 3.** Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczane są tablice ogłoszeń w poszczególnych pracowniach przedmiotowych.
- 4.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 90a. Warunki i tryb uzyskiwania wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1. Wgląd do dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:
 - 1) wgląd odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna),
 - 2) udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, w obecności dyrektora szkoły w terminie wcześniej uzgodnionym z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).
2. Wgląd do ocenionych prac pisemnych:
 - 1) nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu ocenioną pracę pisemną wraz z uzasadnieniem oceny podczas zajęć edukacyjnych w ciągu 2 tygodni od momentu napisania pracy;
 - 2) nauczyciel na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia do wglądu pracę pisemną wraz z uzasadnieniem na najbliższym spotkaniu z rodzicami; udostępnienie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu;
 - 3) oryginały pisemnych prac uczniów przechowywane są przez cały okres nauki ucznia w szkole z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych; rodzic (prawnym opiekun) ma prawo zażądać kserokopii pracy.
3. Wgląd do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - 1) wglądu do innej dokumentacji dotyczącej oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwia nauczyciel przedmiotu, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły,
 - 2) wgląd do dokumentacji dotyczącej oceniania zachowania ucznia umożliwia wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły,
 - 3) wgląd odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych innych uczniów.

§ 91. Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, końcoworoczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Można używać znaku (-) dla zaznaczenia zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania.
3. Można używać znaku (+) dla zaznaczenia pracy ucznia na lekcji.
4. Nie można używać znaków (+) i (-) przy ocenie częściowej.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
7. Każda ocena musi być umotywowana zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania
 - 1) w recenzji pod pracą stylistyczną,
 - 2) w postaci punktacji do każdego sprawdzianu czy testu,
 - 3) w formie ustnej w przypadku odpowiedzi ustnej i ćwiczeń praktycznych, pracy z tekstem, pracy z mapą, opracowania, prezentacji tematu, referatu, twórczego rozwiązywania problemów, praca i aktywności na lekcji, pracy domowej, prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji; nauczyciel może zastosować pisemne uzasadnienie dla form wymienionych w ppk. 3.
8. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) Prace pisemne:
 - a) klasówka (sprawdzian diagnostyczny, test, praca klasowa) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - b) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 2) Odpowiedź ustna;
 - 3) Ćwiczenia praktyczne, rozwiązywanie zadań;
 - 4) Praca z tekstem, praca z mapą;
 - 5) Opracowanie, prezentacja tematu, referat, twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 6) Praca i aktywność na lekcji;
 - 7) Praca domowa, prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
9. Wagi przypisywane poszczególnym formom pracy ucznia:

Forma	Waga
Klasówka (sprawdzian diagnostyczny, test, praca klasowa)	7
Praca z tekstem, sprawdzian z lektury;	5
Kartkówka, odpowiedź ustna, ćwiczenia praktyczne, rozwiązywanie zadań, praca z mapą	4
Zadania domowe, aktywność, opracowanie tematu, referat	2

10. Wzór obliczania oceny śródrocznej i końcoworocznej:

$$S_k = \frac{S_1 W_1 + S_2 W_2 + \dots + S_n W_n}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

gdzie S_k to ocena końcoworoczna (półroczna)

S_1 to ocena z wagi W_1

S_n to ocena z wagi W_n

11. Przy ustalaniu oceny końcowo rocznej brane są pod uwagę oceny cząstkowe z całego roku szkolnego.
12. Ocenę okresową śródroczną i końcoworoczną określa się z wyliczonej średniej na podstawie poniższego zestawienia

$\bar{S} < 1,6$	Niedostateczny
$1,6 \leq \bar{S} < 2,5$	Dopuszczający
$2,5 \leq \bar{S} < 3,5$	Dostateczny
$3,5 \leq \bar{S} < 4,5$	Dobry
$4,5 \leq \bar{S} < 5,5$	Bardzo dobry
$\bar{S} \geq 5,5$	Celujący

13. Nauczyciel przedmiotu ma prawo podwyższyć ocenę uczniowi, który osiągnął wysoki wynik w konkursie przedmiotowym na etapie przynajmniej regionalnym.
14. Struktura Przedmiotowych Zasad Oceniania
- 1) ocenianie formy aktywności ucznia wraz z określeniem tych form (nauczyciel wybiera przynajmniej trzy formy oceniania o różnych wagach zapisanych w ustępie 8 i 9; nie dotyczy nauczyciela wychowania fizycznego, który stosuje zapis z paragrafu 94 pkt. 10,
 - 2) kryteria ważności ocen (wagi),
 - 3) wymagania na poszczególną ocenę,
 - 4) dodatkowa prace z uczniem zdolnym i z trudnościami w nauce,
 - 5) warunki i tryb podwyższania ocen cząstkowych,
 - 6) warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) wglądu do ocenionych prac pisemnych zgodnie z § 90 pkt. 5.

§ 92. Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca.

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
 - 7) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę : za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania , prace , itp.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych (sprawdzian diagnostyczny, test, praca klasowa). Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela w semestrze pisemnych prac klasowych. Ta forma jest obowiązkowa – co najmniej jedna w semestrze. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 4) Uczeń, który opuścił pisemną pracę klasową, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uczniowi, który nie przystąpił do pisemnej pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę śródroczną (końcową) jeśli stwierdzi, że uczeń uchyla się od napisania jej. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 7 i pkt. 3;
 - 5) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
 - 6) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - 98% - 100% - stopień celujący
 - 85% - 97% - stopień bardzo dobry
 - 70% - 84% - stopień dobry
 - 50% - 69% - stopień dostateczny
 - 35% - 49% - stopień dopuszczający
 - 0% - 34%- stopień niedostateczny

§ 93. Nieprzygotowane ucznia do lekcji.

1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 94. Wymagania edukacyjne.

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania z uwzględnieniem pkt. 2-7, specyfiki przedmiotu i indywidualnych możliwości edukacyjnych uczniów.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów.
9. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania. Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę z innym doborem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy brać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki i wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
13. Wymagania, o których mowa w § 94 ust. 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - 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 inna opinie o potrzebie takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 4) nieposiadającego opinii z pkt. 1- 3., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

§ 95. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okres:
 - 1) I okres - IX – do ferii zimowych
 - 2) II okres - od ferii zimowych - VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 96. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§ 95 pkt. 5 Statutu Szkoły).
2. *Uchylony.*
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 94 ust. 2 Statutu Szkoły).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 97. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 123.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 98. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.

2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 120 pkt 1 według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 99 ust. 6.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 99. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 100. Ocena zachowania.

1. Kryteria oceny zachowania oraz wskaźniki ich realizacji ustala Rada Pedagogiczna.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz wskaźnikach realizacji kryteriów,
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danym oddziałem;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 6) pedagog.
9. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. *Uchylony.*
12. *Uchylony.*

§ 101. Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Ocenę zachowania danego ucznia ustala wychowawca uwzględniając:
 - 1) kryteria ocen zachowania,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) ocenę uczniów danego oddziału,
 - 4) uśrednioną ocenę nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
3. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

4. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 102. Zasady oceniania zachowania.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania i wskaźniki ich realizacji:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe (nieobecności usprawiedliwione > 15%),
- b) systematyczne uczęszczanie na wybrane zajęcia dodatkowe (obecności > 75%)
- c) wykazywanie właściwego stosunku do nauczanych przedmiotów,
- d) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) podporządkowywanie się wewnątrzszkolnemu prawu,
- b) podporządkowanie się ustaleniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) współorganizowanie uroczystości szkolnych,
- b) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
- c) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, projektach,
- d) okazywanie szacunku symbolom szkoły,
- e) uczestniczenie w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje i organizacje pozaszkolne współpracujące ze szkołą,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

- a) nie pali,
- b) nie pije,
- c) nie używa środków odurzających,
- d) troszczenie się o mienie szkolne,
- e) przestrzeganie zasad bhp,
- f) ubieranie się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,

- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) nie wchodzenie w konflikt z prawem,
- b) punktualność,
- c) zachowywanie się na wycieczkach, imprezach zgodnie z ich regulaminem,
- d) cechowanie się wysoką kulturą osobistą,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) okazywanie szacunku dorosłym,
- b) okazywanie szacunku kolegom,
- c) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- d) stwarzanie atmosfery życzliwości i wzajemnej pomocy.

2. Za zrealizowanie każdego wskaźnika uczeń dostaje 1 punkt (maksymalnie 26).

3. Ocenę zachowania ustala się według następującej tabeli:

Od	Do	Ocena
24	26	Wzorowa
21	23	Bardzo dobre
16	20	Dobre
11	15	Poprawne
6	10	Nieodpowiednie
0	5	Naganne

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

4. Ustaloną ocenę zachowania zmienia się biorąc pod uwagę ilość nieusprawiedliwionych nieobecności odejmując od uzyskanych przez ucznia punktów wynikających z realizacji wskaźników następująca ilość punktów:

ilość godzin nieusprawiedliwionych	ilość punktów ujemnych
do 4	0
5 - 8	-2
9 - 12	-4
13 - 20	-6
21 - 30	-8
powyżej 31	-10

5. Uczeń, który przekroczy limit 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną bez względu na ilość punktów wynikających z realizacji wskaźników.
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
7. Wszystkie uwagi dotyczące ucznia powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 103. Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę 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. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty i prezesa rady ministrów.

§ 104. Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – informację o uzyskanych wynikach.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez wielkopolskiego Kuratora Oświaty

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 105. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej, jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nau-

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

czania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt. 1;
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2. w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 106. Zadania wychowawców klas i pedagoga szkolnego

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 5. Pedagog szkolny wykonuje zadania z zakresu:
 - 1) profilaktyki wychowawczej;
 - 2) pracy korekcyjno – wychowawczej;
 - 3) opieki pedagogiczno – psychologicznej;
 - 4) pomocy materialnej.

§ 107. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- § 108. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
 3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 109. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

1. Obowiązki Sekretarza Szkoły.

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
- 12) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 13) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 14) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do Szkoły;
- 15) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe, świadectw maturalnych;
- 16) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 17) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 18) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 19) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 20) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 21) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 22) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 23) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 24) udzielanie informacji interesantom;
- 25) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 26) realizacja obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 108 ust.3;
- 27) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

2. Zadania konserwatora:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów
- 4) zgłaszanych usterek;
- 5) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 6) dbanie o powierzony sprzęt;
- 7) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 8) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 10) wykonywanie poleceń dyrektora.

3. Obowiązki sprzątaczek:

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątnia poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) mycie ławek i biurek,
 - c) wietrzenie pomieszczeń,
 - d) zmywanie i odkurzanie podłóg,
 - e) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - f) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - g) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - h) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
 - i) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątnie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątnia pomieszczeń: mycie okien, mycie mebli, mycie płytek na ścianach korytarzy itp.;
- 4) wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora szkoły;
- 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.;
- 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 108 ust.3;
- 9) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.

§ 110. Dyrektor Szkoły powierza sprawowanie nadzoru nad bhp w placówce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej.

§ 111. 1. Zadania Inspektora ds. p/poż sprawuje w Szkole Dyrektor.:

1. Zadania Inspektora ds. p/poż:

- 1) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 2) przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego w obiektach Przedszkola...;
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w kontrolowanych obiektach;
- 4) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 5) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach szkoły (instalacje sygnalizacji pożaru, klapy dymowe, stałe urządzenia gaśnicze itp.);
- 6) opiniowanie dokumentacji prac remontowych, zmian sposobu użytkowania pomieszczeń, obiektów, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej;
- 7) udział w komisjach odbioru inwestycji, prac remontowych, adaptacyjnych itp. wykonywanych w obiektach szkoły;
- 8) udział w komisjach przetargowych związanych z inwestycjami w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 9) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w obiektach przedszkola;
- 10) przeprowadzanie wstępnych szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla nowo przyjętych pracowników;
- 11) współpraca z Komendą Wojewódzką oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
- 12) współpraca z dyrektorem w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 13) współpraca z dyrektorem przedszkola w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy);
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową obiektów szkoły oraz z działalnością własną;
- 15) udział w pracach komisji powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- § 112. 1. W Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Jagiełły w Odolanowie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
- § 113. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

- § 114. Członek społeczności szkolnej.
1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
- § 115. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
- § 116. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
- § 117. Traktowanie członków.
1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
- § 118. 1. Każdy uczeń Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie ma prawo do:
- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;
 - 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
 - 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 17) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 119. 1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach technologii informacyjnej, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 2.** Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
- 3.** Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 120. W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§ 121. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 122. 1. Każdy uczeń Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 126;
- 10) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 11) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) Dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 17) Posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań,

§ 123. 1. Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

- § 124. 1.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
 3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 125. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 126. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora..
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców zapisanego w dzienniczku ucznia.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wszystkie usprawiedliwienia ucznia znajdują się w dzienniczku ucznia.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
18. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia (suma 70 godzin) rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

20. Sposoby zaznaczania nieobecności w dzienniku:

- 1) Nieobecność ucznia zaznacza się pozioma kreską „-„
- 2) Nieobecność usprawiedliwiona przez lekarza – L
- 3) Nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców – R
- 4) Nieobecność nieusprawiedliwiona - N
- 5) Spóźnienia - S

ROZDZIAŁ XI Uczniowie

§ 127. Zasady rekrutacji.

1. Przy rekrutacji Komisja ds. Naboru i Rekrutacji kieruje się odpowiednio rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata 2017/2018 - 2019/2020 do trzyletnich liceów ogólnokształcących, czteroletnich techników i branżowej szkoły I stopnia dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowych gimnazjów.
2. Komisja ds. Naboru i Rekrutacji bierze pod uwagę:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. Punkty za oceny przyznawane są w następujący sposób:

<i>celujący</i>	<i>bardzo dobry</i>	<i>dobry</i>	<i>dostateczny</i>	<i>dopuszczający</i>
<i>18 pkt,</i>	<i>17 pkt,</i>	<i>14 pkt,</i>	<i>8 pkt</i>	<i>2 pkt.</i>

6. *Uchylony.*
7. *Uchylony.*
8. Świadectwo z wyróżnieniem – 7 punktów.
9. *Uchylony.*
10. Szczególne osiągnięcia zapisane na świadectwie ukończenia gimnazjum
 - 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
 - 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim
 - a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu objętych ramowym planem nauczania – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania – przyznaje się 4 punkty,

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- c) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 3 punkty;
- 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
 - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;
- 4) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 7 punktów,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 5 punktów,
 - d) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 7 punktów,
 - e) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 3 punkty,
 - f) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 2 punkty;
- 5) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1–4, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
 - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
 - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
 - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt.
2. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie gimnazjum, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.
- 6) W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – przyznaje się 3 punkty

11. Uchylony.

12. Uchylony.

13. Przyznane punkty za procentowy wynik egzaminu gimnazjalnego z:

- 1) języka polskiego,
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 3) matematyki,
 - 4) przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
- oblicza się mnożąc wynik procentowy przez 0,2

§ 128. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 129. Nagradzanie uczniów.

1. nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane uczniom lub zespołom uczniowskim za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) pracę społeczną,
 - 4) wysokie miejsca w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i inne osiągnięcia;
2. rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) premia za wyniki w nauce;
 - 5) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców;
3. Szkoła informuje uczniów o przyznanej nagrodzie.

§ 130. Karanie uczniów.

1. Kary stosowane są wobec uczniów za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły,
 - 3) nagana dyrektora szkoły wobec innych uczniów,
 - 4) pismo do rodziców,
3. Szkoła informuje uczniów o zastosowanej karze.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej;
9. uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły, na piśmie w ciągu trzech dni od daty poinformowania go o jej udzieleniu; dyrektor ma obowiązek w ciągu tygodnia przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej do ponownego rozpatrzenia; po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

§ 131. Zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów
 - 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;

§ 132. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

CZĘŚĆ TRZECIA

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Odolanowie

ROZDZIAŁ XII

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Odolanowie

§ 133. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez działalność edukacyjną zawartą w dokumentach szkoły:

1. Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
2. Planie Rozwoju Szkoły.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 134. Zdobywanie wiedzy:

1. Szkoła umożliwia słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania;
 - 2) zapewnienie kadry nauczycielskiej o odpowiednich kwalifikacjach;
 - 3) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym zgodnie z potrzebami słuchaczy.

ROZDZIAŁ XIII Organy szkoły i ich kompetencje

§. 135. 1 . Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy

2. Kompetencje poszczególnych organów:

1. kompetencje dyrektora. Dyrektor szkoły jako:

a) organ administracji oświatowej:

- skreśla z list słuchaczy,
- zezwala na indywidualny tok nauczania,
- przeprowadza procedury awansu zawodowego nauczyciela,

b) kierownika placówki oświatowej:

- kieruje działalnością szkoły,
- reprezentuje ją na zewnątrz,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za właściwe ich wykorzystanie
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- zatwierdza plan finansowy środków specjalnych,
- sporządza plan nauczania i arkusz organizacyjny szkoły,
- odpowiada za dydaktyczny i oświatowy poziom szkoły,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- organizuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej,
- wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są podjęte niezgodnie z prawem,
- ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym rozkład zaocznych konsultacji zbiorowych,
- przydziela nauczycielom prace i zajęcia oraz opiekę nad słuchaczami,
- zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- sprawuje opiekę nad słuchaczami, tworzy warunki do rozwijania samorządności i samodzielnej pracy słuchaczy,
- współdziała z Samorządem Słuchaczy w organizowaniu działalności kulturalnej,
- realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego szkołę w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;

c) pracodawca:

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nagradza i karze nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- dokonuje przeniesienia nauczyciela mianowanego do swojej szkoły,
- przenosi nauczyciela w stan nieczynny,
- rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem,

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy,
- wypłaca odprawy,
- może przydzielić nauczycielowi pracę w okresie ferii w wymiarze 7 dni,
- udziela płatnego urlopu na poratowanie zdrowia,
- ma prawo obniżyć nauczycielowi wymiar godzin ze względu na doskonalenie zawodowe,
- może zawiesić nauczyciela w pełnieniu obowiązków,
- może przedłużyć okres zatrudnienia nauczyciela w wieku emerytalnym,
- ma obowiązek dbać o zatarcie kar dyscyplinarnych,
- ma obowiązek załatwiać sprawy osobowe pracowników,
- określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- administruje zakładowym funduszem socjalnym,
- sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.

2. Rada Pedagogiczna:

- a) zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Samorząd Słuchaczy,
- b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektu przez Samorząd Słuchaczy,
- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
- f) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- g) opiniuje organizację pracy szkoły,
- h) opiniuje projekt planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy,
- i) opiniuje propozycję dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- j) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień,
- k) opiniuje wnioski dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- l) ponadto Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy przygotowuje projekt statutu, uchwała go oraz wykonuje inne zadania Rady Szkoły wynikające z art. 50 i 52.2 Ustawy oświatowej,
- m) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały rady jeżeli uzna ją za niezgodną z obowiązującym prawem. O zaistniałym fakcie powiadamia niezwłocznie kuratorium. Decyzja kuratorium jest ostateczna. Rada Pedagogiczna ma prawo występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, a do organu prowadzącego w sprawie odwołania z funkcji dyrektora szkoły. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

3. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły. Samorząd Słuchaczy wybiera zarząd zwany Radą Słuchaczy. Tryb wyborów Rady określa regulamin Samorządu Słuchaczy. Samorząd Słuchaczy ma prawo zwracać się do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności:

- a) zaznajamiania słuchaczy z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- b) stosowania jawnej i umotywowanej oceny postępów ucznia w nauce i zachowaniu,
- c) w porozumieniu z dyrektorem organizować działalność kulturalną, oświatową i sportową,
- d) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Słuchaczy,
- e) może opiniować pracę ocenianych nauczycieli,
- f) opiniuje wewnątrzszkolny system oceniania,
- g) opracowuje regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - a) zapewnia się każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, jej aktami wykonawczymi i ich regulaminami,
 - b) dyrektor szkoły w miarę posiadanych kompetencji rozwiązuje sytuacje konfliktowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) w sprawach spornych słuchacz – nauczyciel ustala się co następuje:
 - słuchacz zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Słuchaczy za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - przewodniczący Samorządu Słuchaczy w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub opiekunowi oddziału, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie; sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu jesienno semestru, po zakończeniu wiosennego semestru lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków.
 - 1) Zebrania Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą się odbywać wspólnie z zebraniem Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie im. Władysława Jagiełły.
 - 2) W głosowaniu nad uchwałami klasyfikacyjnymi biorą udział tylko nauczyciele uczyący w danej szkole.

ROZDZIAŁ XIV Organizacja szkoły

§. 136. Terminy:

Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§. 137. Arkusz organizacyjny szkoły:

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§. 138. Jednostki organizacyjne:

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z tym samym obowiązującym planem nauczania i programem dopuszczonym dla danej klasy do użytku szkolnego.
2. Podziału na grupy oraz tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na podstawie przepisów w sprawach ramowych planów nauczania, potrzeb słuchaczy, możliwości kadrowych i finansowych.
3. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem ustala liczbę oddziałów klas pierwszych i liczbę słuchaczy przyjmowanych do klas pierwszych.

§. 139. Forma pracy szkoły:

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia zbiorowe konsultacje w systemie zaocznym odbywające się co dwa tygodnie przez dwa dni; godzina lekcyjna trwa 45 minut; zajęcia mogą być prowadzone w blokach przedmiotowych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w zależności od potrzeb uczniów, możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§. 140. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych z tej samej bazy co Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły.

§. 141. Biblioteka szkolna:

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie:

- 1) z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;
- 2) pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką,
 - c) korzystanie z Centrum Medialnego
- 3) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 4) do obowiązków bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie i opracowanie księgozbioru,
 - b) wypożyczanie książek i czasopism,
 - c) dbałość o stan księgozbioru,
 - d) udostępnianie Centrum Medialnego,
 - e) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i Centrum Medialnego.

§. 142. Praktykanci:

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

ROZDZIAŁ XV

Wewnętrzne zasady oceniania

§. 143. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne.

§. 144. Model słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

1. Absolwent Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych umie:

- 1) wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę;
- 2) korzystać ze źródeł informacji dotyczących różnych dziedzin wiedzy;
- 3) efektywnie działać w oparciu o obowiązujące normy moralne;
- 4) prezentować własny punkt widzenia, uwzględniać poglądy innych ludzi, być tolerancyjnym;
- 5) poprawnie wypowiadać się w mowie i piśmie w języku ojczystym i przynajmniej w stopniu podstawowym w drugim języku;
- 6) rozwijać swą osobowość korzystając z różnych form kształcenia;
- 7) być otwartym na potrzeby innych, efektywnie współdziałać w zespole;
- 8) świadomie korzystać z dóbr kultury;
- 9) współtworzyć rzeczywistość wspólnie z najbliższym środowiskiem.

§. 145. Cele oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o jego osiągnięciach edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metody pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) ustalenie oceny klasyfikacyjnej semestralnej i końcoworocznej.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§. 146. Ocenianie wewnątrzszkolne

- 1) ocenianie obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i sposoby informowania słuchacza;
 - b) ocenianie ćwiczeń i semestralnych prac kontrolnych;
 - c) przeprowadzanie i ocenianie egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych;
 - d) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
- 2) słuchacza jest promowany po każdym semestrze a podstawą klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne
 - a) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na 50% obowiązkowych konsultacji przewidzianych w planie i uzyskał oceny pozytywne z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych;
 - b) jeśli słuchacz otrzyma ocenę negatywną z pracy kontrolnej zobowiązany jest wykonać drugą pracę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i uzyskać z niej ocenę pozytywną;
 - c) egzaminy semestralne z języka polskiego, matematyki i języka obcego składają się z części pisemnej i ustnej; słuchacz, który uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą z egzaminu pisemnego i był aktywny na zajęciach może zostać zwolniony z części ustnej egzaminu;
 - d) egzaminy z pozostałych zajęć zdaje się w formie ustnej;
 - e) słuchacz, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie przystępuje do niego w terminie dodatkowym (nie później niż do końca lutego w semestrze jesiennym i do końca sierpnia w semestrze wiosennym);
 - f) na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie określonej w statucie szkoły.
- 3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych:
 - a) egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze;
 - b) słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy jeśli otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych;
 - c) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nie później niż do końca lutego w semestrze jesiennym i do końca sierpnia w semestrze wiosennym).
 - d) egzamin poprawkowy nie dotyczy słuchacza, któremu wyznaczono termin dodatkowy egzaminu semestralnego.
- 4) przedmiotowe zasady oceniania stanowią załącznik do niniejszego statutu i zawierają:
 - a) ocenianie formy aktywności słuchacza w tym ilość wymaganych kontrolnych prac semestralnych,
 - b) wymagania na poszczególną ocenę,
 - c) warunki i tryb podwyższania ocen częściowych,
 - d) warunki i tryb uzyskiwania przez słuchacza wglądu do ocenionych prac pisemnych zgodnie z § 146a.

§. 146a. Szkoła zapewnia jawność oceny:

- 1) każda ocena musi być umotywowana zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania
 - a) w recenzji pod pracą stylistyczną,
 - b) w postaci punktacji do każdego sprawdzianu czy testu,
 - c) w formie ustnej w przypadku odpowiedzi ustnej i ćwiczeń praktycznych,
- 2) warunki i tryb uzyskiwania wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
 - a) wgląd do dokumentacji egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych:
 - wgląd odbywa się na pisemny wniosek słuchacza
 - udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, w obecności dyrektora szkoły w terminie wcześniej uzgodnionym ze słuchaczem.
 - b) wgląd do ocenionych pisemnych prac kontrolnych:
 - nauczyciel przekazuje słuchaczowi do wglądu ocenioną pracę pisemną wraz z uzasadnieniem oceny podczas kolejnego zjazdu od momentu napisania pracy;

Statut Zespól Szkól Ogólnokształcących w Odolanowie

- oryginały pisemnych prace słuchaczy przechowywane są przez cały okres nauki słuchacza w szkole z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
- c) wgląd do innej dokumentacji dotyczącej oceniania słuchacza:
 - wglądu do innej dokumentacji dotyczącej oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwia nauczyciel przedmiotu, opiekun oddziału lub dyrektor szkoły,
 - wgląd odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych innych słuchaczy.

§. 147. Podział roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr trwa od września do stycznia ;
 - 2) drugi semestr trwa od lutego do czerwca,
 - 3) egzaminy semestralne odbywają się w trakcie 2 ostatnich zjazdów w danym semestrze.

§. 148. Ocenianie

1. oceny cząstkowe, klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się w stopniach w skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1;

ROZDZIAŁ XVI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§. 149. Nauczyciele:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece słuchaczy. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów oświatowych;
 - 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi usterek;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminu;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) dbanie o poprawność językową słuchaczy i ich kulturę osobistą;
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
 - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęty;
 - 13) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania
 - 15) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych, prezentowanie właściwej postawy obywatelskiej i patriotycznej.

§. 150. Opiekun oddziału:

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego dalej opiekunem, który powinien:
 - 1) koordynować działania wychowawcze innych nauczycieli uczących w jego oddziale;
 - 2) w przypadku konfliktu między słuchaczem a opiekunem obie strony mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 3) opiekun prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 4) opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XVII **Słuchacze**

§. 151. Przyjęcie do szkoły:

1. Do szkoły może zostać przyjęty słuchacz:
 - 1) do klasy pierwszej posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioklasowej szkoły podstawowej,
 - 2) do klasy drugiej posiadający świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej.
2. O przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
3. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
4. Przyjmowani są wszyscy chętni a w razie większej ilości zgłoszeń niż miejsc decyduje konkurs świadectw.

§. 152. Prawa słuchacza:

1. Słuchacz ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) do opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy
 - 3) do poszanowania godności;
 - 4) do zapoznania ze statutem oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 5) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
 - 7) rozwijać zainteresowania i zdolności;
 - 8) uczestniczyć w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy, umiejętności, w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 9) do sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 10) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) korzystać z poradnictwa pedagogiczno – psychologicznego;
 - 13) wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 14) zrzeszać się w organizacjach szkolnych;
 - 15) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami oraz sposobami kontroli postępów w nauce;
 - 16) organizować działalność kulturalną, rozrywkową, sportową, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 17) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy;
 - 18) do wyboru uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki.

§. 153. Obowiązki słuchacza:

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) uczyć się;
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych;
 - 3) dbać o dobre imię i honor szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, i higienę oraz rozwój;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) naprawić wyrządzone szkody materialne;

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy;
- 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 4 ust. 2. pkt. 4. podpunkt c statutu, o ile brak możliwości polubownego załatwienia sporu;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
- 11) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 12) przestrzegać podstawowych zasad moralnych, prezentować właściwą postawę obywatelską i patriotyczną
- 13) godnie reprezentować szkołę.

§. 154. Nagrody i kary:

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane słuchaczom lub ich zespołom za:

- 1) rzetelna naukę,

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,

3. Kary stosowane są wobec uczniów za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych;

4. Rodzaje kar:

- 1) nagana dyrektora szkoły,
- 2) skreślenie z listy słuchaczy decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

5. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku:

- 1) ewidentnego niewywiązywania się z obowiązków słuchacza,
- 2) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu kolegi,
- 3) dopuszczenia się kradzieży,
- 4) wejścia w kolizję z prawem,
- 5) demoralizowanie innych słuchaczy.

6. Szkoła informuje słuchacza o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku) jeżeli słuchacz uzyska poręczenie Samorządu Słuchaczy, lub Rady Pedagogicznej.

8. Słuchacz ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły, na piśmie w ciągu trzech dni od daty poinformowania go o jej udzieleniu; dyrektor ma obowiązek w ciągu tygodnia przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej do ponownego rozpatrzenia; po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

CZĘŚĆ CZWARTA

ROZDZIAŁ XVIII

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 155. Za gospodarkę finansową jest odpowiedzialny Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie.

§ 156.

1. Dyrektor opracowuje Plan Finansowy Zespołu.

2. Tworzone są oddzielne Plany Finansowe dla obu szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie.

3. Dyrektor przedstawia Plan Finansowy Szkoły Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z wykonania planu Finansowego na koniec roku budżetowego.

5. Dyrektor zarządza raz na 4 lata inwentaryzację majątku szkoły metodą spisu z natury, z tym że inwentaryzacja księgozbioru biblioteki odbywa się metodą skontrum.

§ 157. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie obsługi finansową Zespołu Zespołowi Ekonomiczno – Administracyjnemu Szkół w Odolanowie.

Statut Zespół Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

CZĘŚĆ PIĄTA

ROZDZIAŁ XIX Przepisy końcowe

§ 158. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 159. 1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

2. Liceum dla młodzieży używa pieczęci z napisem Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie.

3. Liceum dla dorosłych używa pieczęci z napisem Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Odolanowie.

§ 160. Ceremoniał szkolny.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Jagiełły w Odolanowie ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości ,
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 6) Pożegnanie absolwentów,
- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) Dzień Sportu,
- 9) Dzień Patrona
- 10) Zakończenie roku szkolnego

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

4. Słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą brać udział w imprezach szkolnych organizowanych przez młodzież Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły w Odolanowie. Wówczas zobowiązani są przestrzegać tradycji i zasad funkcjonowania Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Jagiełły.

§ 161. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 162. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

Nadany uchwałą nr XXXIII/249/13 Rady Gminy i Miasta Odolanów z 19 kwietnia 2013 r. w sprawie utworzenia od dnia 1 września 2013 Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie i nadania mu statutu.

Tekst jednolity ogłoszony Obwieszczeniem nr 1/2018/2019 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie z dnia 13 września 2018 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/2018/2019 z dnia 12 września 2018 r.