

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W DROBINIE

opracowany w oparciu o:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z dnia 19.06.2001r.);
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96 z dnia 8.02.2002r.);
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 12.02.2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z dnia 25.02.2002r.);
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 22.08.2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 137, poz. 1155 z dnia 29.08.2002r.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 80, poz. 542 z dnia 11.05.2007r. ze zm. ostatnia w Dz. U. z 2007r., Nr 130, poz. 906);
6. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572)
7. Ustawa z dnia 11.04.2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 541 i 542 z dnia 9.05.2007r.)

WERSJE STATUTU:

1. Pierwotny nadany uchwałą nr 272/XXVII/2002 Rady Powiatu w Płocku z dnia 21 maja 2002r.
2. Nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2004r.
3. Tekst ujednoczony, stan na dzień 01.10.2007r., przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2007/2008 z dnia 01.10.2007 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące w Drobinie, zwane dalej Szkołą lub Liceum, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną kończącą się maturą.
2. Organem Prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Drobin.
3. Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty poprzez Delegaturę w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Podstawę prawną działania Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie stanowią:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku,
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
 - 3) Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 1997 r., Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),
 - 4) akt założycielski szkoły.

§ 3

1. Siedzibą Szkoły jest część obiektu przy ulicy Szkolnej 3 w Drobinie.
2. Dla potrzeb zajęć wychowania fizycznego Szkoła korzysta z:
 - 1) sali gimnastycznej Zespołu Szkół w Drobinie,
 - 2) hali sportowej MOSiR w Drobinie.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci, na których nazwa - Liceum Ogólnokształcące w Drobinie - widnieje w pełnym brzmieniu.
2. Zasady korzystania z pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym w Drobinie trwa trzy lata.
2. W czasie trwania cyklu kształcenia Szkoła:
 - 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności,
 - 3) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawę programową, zawartą w programach MEN, szkolny program wychowawczy, program profilaktyczny i wewnątrzszkolny system oceniania.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum

§ 6

1. Realizując cele i zadania statutowe Szkoła:
 - 1) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów,
 - 2) realizuje politykę oświatową państwa, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych,
 - 3) bierze na siebie obowiązek kształcenia u młodzieży wartości narodowych i patriotycznych, a także umiejętności ich uzewnętrzniania, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobi,
 - 4) wychowuje uczniów w duchu tolerancji wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych, religijnych,
 - 5) stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 6) przygotowuje uczniów do studiów wyższych i nauki w szkołach policealnych; podstawowym kryterium pomiaru wartości realizacji tego zadania są wyniki egzaminów maturalnych oraz analiza losów absolwentów,
 - 7) organizuje proces dydaktyczno – wychowawczy w oparciu o nowe i efektywne trendy współczesnej pedagogiki, z uwzględnieniem indywidualnych różnic w rozwoju i predyspozycjach, stosuje nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów,
 - 8) organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie materiału nastręcza kłopoty, m.in. zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualne konsultacje nauczycieli, wsparcie w uzyskiwaniu pomocy poradni specjalistycznych.
2. Cele i zadania wymienione w § 6 ust. 1. osiągnane są przez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której rozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym – słabszym i potrzebującym jej.

§ 7

Sposoby realizacji zadań i celów:

1. Szkoła dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewnienia im w szczególności:
 - 1) możliwość rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych,
 - 2) możliwość rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia,
 - 3) możliwość kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej,
 - 4) ukształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji każdego człowieka.
2. Szkoła realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami wspomagającymi.
3. Statutowe cele realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła korzysta ze wsparcia pedagoga szkolnego Zespołu Szkół w Drobinie, prowadzi doraźną współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest na wniosek ucznia, wychowawcy, nauczyciela, rodziców/prawnych opiekunów lub innych zainteresowanych osób.
6. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie Szkoły i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
7. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do zainteresowań, potrzeb, możliwości finansowych i stanu zdrowia uczniów. Zasady organizacji wycieczek zawiera Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 8

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami :
 - 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne,
 - 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole,
 - 3) z niepowodzeniami szkolnymi,
 - 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
 - 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.
2. Indywidualna opieka sprawowana jest przez:
 - 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji,

- 2) indywidualizację wymagań,
- 3) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości,
- 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

Rozdział III

Organy Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie

§ 9

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2,3,4, uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

§ 10

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą, planuje pracę Szkoły i opracowuje arkusze organizacyjne,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzoruje pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) w razie konieczności wstrzymuje wykonanie uchwał wg § 10 ust. 1. pkt. 5, niezgodnych z przepisami prawa, przy czym:
 - a. o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
 - b. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę
 - c. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
 - 7) zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 8) zapewnia bezpieczeństwo pracy nauczycielom i uczniom,
- 9) troszczy się o wysoką pozycję szkoły i właściwy jej wizerunek, czynnie wpływa na tworzenie tradycji, przestrzega obrzędowości,
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- 11) w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b. wydawania świadectw pracy w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, a także, na wniosek pracownika, opinii o pracy,
 - c. wydawania, za zgodą organu prowadzącego szkołę, decyzji w sprawie obniżenia nauczycielom tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,
 - d. zlecania nauczycielom i innym pracownikom prac w godzinach ponadwymiarowych,
 - e. występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
 - f. zawieszania nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
 - g. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - h. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 14) wymierza kary nauczycielom i pracownikom za naruszanie porządku i dyscypliny pracy,
- 15) decyduje, w ramach posiadanych kompetencji, w sprawie przyjęć uczniów do Szkoły,
- 16) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, przy czym:
 - a. skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 - b. nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach ten uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 17) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady,
- 18) przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom Szkoły zgodnie z regulaminem ustalonym przez Radę Miejską w Drobinie,
- 19) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
- 20) organizuje okresową inwentaryzację majątku Szkoły,

- 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Z tytułu braku w Szkole stanowiska wicedyrektora, w sytuacji nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności, poprzez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne.
2. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. W wykonywaniu swoich zadań ściśle współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 12

Tryb powierzenia stanowiska dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Liceum.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zaopiniowanie organizacji pracy Szkoły i tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) zaopiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) zaopiniowanie projektu planu finansowego Liceum,

- 4) zaopiniowanie wniosków dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień.
3. Do zadań rady pedagogicznej należy też:
 - 1) dokonywanie i uchwalanie zmian w Statucie Szkoły,
 - 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych Szkoły i zaopiniowanie projekt planu finansowego szkoły.
4. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego i otrzymuje informacje o działalności Liceum, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 15

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedyne reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski współdziała z organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi na terenie Liceum.
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 szkolnej poligrafii,
 - 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.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

7. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Rada Uczniów i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
8. Radę Uczniów stanowią rady klasowe uczniów.
9. Kadencja Rady Uczniów trwa 3 lata, co roku będzie dokonywana zmiana $\frac{1}{3}$ składu Rady Uczniów.
10. Każda klasa powołuje swoją Radę Klasową, która organizuje formy i sposoby korzystania z praw ucznia oraz egzekwuje realizację obowiązków ucznia w odniesieniu do społeczności własnej klasy.
11. Kadencja Rady Klasowej Uczniów trwa 3 lata.
12. Rada Klasowa Uczniów może być w każdej chwili odwołana na umotywowany wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) $\frac{1}{3}$ składu klasy.
13. Rada Klasowa Uczniów może ustąpić w każdej chwili na własny wniosek, przy czym:
 - 1) w przypadku ustąpienia Rady Klasowej Uczniów pełni ona nadal swoje obowiązki przez okres 1 miesiąca,
 - 2) w ciągu miesiąca klasa powinna powołać nową radę klasową,
 - 3) głosowanie winno się odbyć w sposób tajny przy obecności przynajmniej $\frac{1}{2}$ składu klasy, zwykłą większością głosów.
14. Rada Klasowa współpracuje z wychowawcą klasy i uzgadnia z nim wszelkie swoje decyzje.
15. Samorząd Uczniowski powołuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego, który ma obowiązek:
 - 1) działania gwarantującego każdemu uczniowi korzystanie z przysługujących mu praw i egzekwowania od każdego ucznia nałożonych statutem obowiązków;
 - 2) określenie takich form działalności, aby każdy uczeń dokładnie wiedział gdzie, kiedy, do kogo i w jaki sposób może zgłosić swój problem, wniosek, zażalenie.

§ 17

Inne organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział IV

Zasady współpracy i sposób rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły

§ 18

1. Organy Szkoły we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:
 - 1) jawności podejmowania decyzji,
 - 2) konsultacji ustalanych rozwiązań,
 - 3) respektowania wzajemnych uprawnień
2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:
 - 1) Spory zaistniałe między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji:
 - a. organ nadzorujący Szkołę, w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b. organ prowadzący Szkołę, w zakresie spraw finansowych i innych stanowiących jego kompetencje.
 - 2) Spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Rozdział V

Organizacja Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie

§ 19

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie MEN.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zawierający w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, szczegółowy przydział obowiązków.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji, oraz konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wyznacza się na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub ze-

społu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwa śniadaniowa – 15 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, za zgodą dyrektora.

§ 22

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów z języków obcych oraz innych zajęć edukacyjnych, które dzielone są na grupy, jest dokumentowane w oddzielnych dziennikach lekcyjnych oddziałów.

§ 23

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią.

§ 24

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) szkolne centrum multimedialne,
 - 4) sekretariat,
 - 5) szatnię.
2. Szkoła ma możliwość korzystania z:
 - 1) gabinetu pielęgniarstwa w ZS w Drobinie,
 - 2) gabinetu stomatologicznego w ZS w Drobinie,
 - 3) sali gimnastycznej ZS w Drobinie,
 - 4) hali sportowej i siłowni MOSiR w Drobinie.
3. W Szkole brak jest:
 - 1) pokoju nauczycielskiego,
 - 2) pomieszczenia dla potrzeb biblioteki,

- 3) stołówki lub szkolnego bufetu,
- 4) pomieszczenia do indywidualnej pracy ucznia i nauczyciela,
- 5) oddzielnego wejścia do Szkoły dla licealistów.

§ 25

1. W Szkole tworzona jest od podstaw szkolna biblioteka, która docelowo ma stać się interdyscyplinarną pracownią szkolną odgrywającą znaczącą rolę w realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych Liceum oraz szerokim popularyzowaniu wiedzy.
2. Obecnie księgozbiór ogranicza się przede wszystkim do pozycji ze szkolnego zestawu lektur oraz wydawnictw słownikowo – encyklopedycznych.
3. Gromadzone są także wydawnictwa mające na celu przybliżenie osobom zainteresowanym specyfiki egzaminów maturalnych w kolejnych latach.
4. W bibliotece są udostępniane do wglądu egzemplarze poszczególnych dokumentów regulujących zasady funkcjonowania Szkoły.
5. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice.
6. Bibliotekę prowadzi społecznie nauczyciel języka polskiego wspomagany przez chętnych uczniów na zasadzie szkolnego wolontariatu.

§ 26

1. Organizacja biblioteki/wypożyczalni :
 - 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem kształcenia programowego i potrzebami czytelnictwami,
 - 2) ewidencja zbiorów,
 - 3) konserwacja zbiorów,
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego),
 - 5) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelnictwa uczniów,
 - 6) wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 27

Zapewnienie bezpieczeństwa

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. W czasie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza terenem Szkoły liczba opiekunów zostaje ustalona wg poniższych kryteriów:

- 1) przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 34 uczniów,
- 2) przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Liceum, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 17 uczniów,
- 3) w przypadku wycieczki turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypada na 10 uczniów.

§ 28

Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy, przy czym:
 - 1) wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez $\frac{2}{3}$ rodziców danego oddziału,
 - 2) dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 29

W drodze umów cywilno - prawnych Szkoła może udostępniać swoje pomieszczenia instytucjom i osobom zajmującym się działalnością oświatową i inną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji uczniów do Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie

§ 30

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Liceum jest ukończenie gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Naboru uczniów do klas pierwszych na kolejne lata szkolne dokonuje się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych (...) oraz aktualnego zarządzenia Mazowiec-

kiego Kuratora Oświaty w sprawie w sprawie przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadgimnazjalnych.

3. Do Szkoły uczniowie są przyjmowani na zasadach szczegółowo określonych w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji opracowywanym na kolejne lata szkolne.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
5. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 31

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolny system oceniania Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie opiera się na:
 - 1) odpowiednich rozporządzeniach MEN określających warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 2) Statucie szkoły,
 - 3) Planie pracy szkoły.
2. Świadomość, że nie wszystko czego uczeń uczy się w szkole musi podlegać ocenianiu, jest podstawą wyboru rzeczy ważnych, na które nauczyciel zwraca uwagę w procesie dydaktycznym. Właściwe określenie przedmiotu oceniania podnosi efektywność pracy i ułatwia wyznaczenie celu do jakiego uczeń i nauczyciel zmagają. Postulat ten wskazuje czemu ma służyć szkolny system oceniania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Podstawą dokonania klasyfikacji jest szkolna dokumentacja. W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia dokumentacji, dyrektor Szkoły zarządza odtworzenie ocen cząstkowych lub okresowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na podstawie dokumentacji przechowywanej przez nauczycieli. W przypadku braku możliwości zastosowania takiego rozwiązania, dyrektor szkoły może zarządzić ustalenie ocen w wyniku sprawdzianów przeprowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 32

Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce

1. Ocenianiu podlegają zajęcia edukacyjne ujęte w ramowym planie nauczania i zatwierdzone na posiedzeniu RP.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr dla klas I-II trwa od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych,
 - 2) I semestr dla klas III trwa od 1 września do końca grudnia,
 - 3) II semestr dla klas I-II trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do końca roku szkolnego,
 - 4) II semestr dla klas III rozpoczyna się 1 stycznia i kończy na dziesięć dni przed terminem pierwszego dnia egzaminu maturalnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

§ 33

Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Zasada jawności:
 - 1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
 - 2) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom,
 - 3) wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - 4) nauczyciel informuje ucznia o ocenie jaką otrzymuje na lekcji. Wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
 - 5) praca pisemna typu: test czy zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen, praca pisemna typu: wypracowanie – recenzji,

- 6) każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu a rodzic na prośbę,
 - 7) na zebraniach rodzice są informowani o ocenach przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, podczas indywidualnych spotkań.
2. Zasada obiektywności:
 - 1) każda ocena wystawiona jest zgodnie z wcześniej określonymi wymaganiami.
 3. Zasada systematyczności i częstotliwości:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, wystawienie oceny semestralnej i rocznej z 2 ocen cząstkowych,
 - 2) ocenianie powinno być rytmiczne,
 - 3) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 4. Zasada dokumentowania informacji o uczniu:
 - 1) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika,
 - 2) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
 5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:
 - 1) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności) np. wypracowanie, test, sprawdzian, odpowiedź ustna, umiejętności praktyczne, itp.
 6. Zasada higieny umysłowej ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres badania osiągnięć w formie pisemnej,
 - 2) dłuższa praca pisemna obejmuje wiedzę i umiejętności opracowywane przynajmniej na trzech jednostkach lekcyjnych, przy czym ilość wymienionych form kontroli nie może przekroczyć bez zgody całej klasy – dwóch w jednym tygodniu i dwóch z danego przedmiotu w miesiącu,
 - 3) w przypadku zajęć realizowanych w grupach międzyklasowych dopuszcza się 3 badania osiągnięć uczniów,
 - 4) krótsza praca pisemna nie jest zapowiadana i obejmuje wiedzę i umiejętności z 2 ostatnich jednostek lekcyjnych.
 7. Zasada otwartości i dostępności:
 - 1) każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania,
 - 2) nauczyciel informuje ucznia co najmniej na cztery tygodnie przed wystawieniem rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) nauczyciel informuje rodziców w formie ustnej na ostatnim zebraniu przed wystawieniem ocen o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia, co najmniej na cztery

tygodnie przed wystawieniem rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny, ze szczególnym podkreśleniem zebrań na których zostaną poinformowani o przewidywanych rocznych/semestralnych ocenach klasyfikacyjnych swoich dzieci. Informację tę potwierdzają podpisem.
- 5) Rodzic/prawny opiekun ma prawo uzyskać informację od nauczyciela uczącego lub wychowawcy o wszystkich przewidywanych ocenach,
- 6) ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.

§ 34

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń nie może opuścić z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 5% ogólnej liczby godzin z danych zajęć edukacyjnych w semestrze,
 - 2) maksymalna ilość zajęć edukacyjnych z których uczeń chce podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech,
 - 3) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela,
 - 4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku/semestru,
 - 5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace klasowe.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
 - 1) uczeń najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 pkt 1,
 - 3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu lub też wskazuje inne rozwiązanie przewidziane w ust. 1 pkt 5,
 - 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

§ 35

Egzamin klasyfikacyjny

1. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, stanowiącym załącznik do Statutu.

§ 36

Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 37

Egzamin poprawkowy

1. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wyjątkowe przypadki to:
 - a. długotrwała choroba ucznia (zażywanie leków w okresie trwania nauki, powodujących spadek efektywności pracy ucznia),
 - b. trudna sytuacja rodzinna (patologia, choroba, śmierć bliskiej osoby); za wiarygodność przekazanych informacji odpowiedzialny jest rodzic i wychowawca.
 - c. ocena roczna/semestralna została wystawiona z naruszeniem zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 38

Warunki ukończenia Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) **z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania; uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa wyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
 - 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 4) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 5) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 39

Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania ucznia co najmniej na cztery tygodnie przed końcowym/semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 4. Wychowawca klasy informuje rodziców w formie ustnej na ostatnim zebraniu przed wystawieniem ocen o przewidywanych ocenach zachowania, co najmniej na cztery tygodnie przed końcowym/semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 5. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem zebrań na których zostaną poinformowani o przewidywanych ocenach zachowania swoich dzieci. Informację tę potwierdzają podpisem.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.

§ 40

Warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu,
 - 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego,
 - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, o podwyższenie oceny zachowania,

- 2) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy,
 - 3) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia,
 - 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.
3. Głównymi kryteriami decydującymi o wysokości oceny zachowania są:
- 1) stosunek do nauki,
 - 2) frekwencja,
 - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 4) takt i kultura w stosunkach z ludźmi,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - 6) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
 - 7) postawa moralna i społeczna ucznia,
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień.
4. Zachowanie ucznia ocenia się według zasad określonych szczegółowo w WSO.

Rozdział VIII

Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie

§ 41

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Wiedzy o należnych mu prawach oraz środkach przysługujących w wypadku ich naruszenia.
2. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zawartych w WSO.
3. Znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu.
4. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
5. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, w zakresie możliwości Szkoły.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
11. Udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych.
12. Dokonywania wyboru zajęć dodatkowych.
13. Swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
14. Opieki socjalnej według możliwości finansowych Szkoły i Organu prowadzącego.
15. Znajomości, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, terminu i zakresu pracy klasowej lub sprawdzianu.
16. Znajomości oceny z prac klasowych lub sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia – uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę oraz pisemną lub ustną motywację oceny razem ze sformułowanymi zaleceniami do pracy indywidualnej. W szczególnych okolicznościach termin ten może ulec przesunięciu – nie dłuższemu jednak niż o miesiąc, w przypadku prac o charakterze maturalnym – do półtora miesiąca.
17. Dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (za zgodą nauczyciela) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności. Jeśli na powtórnym sprawdzianie uczeń nie wykaże się wyższą wiedzą lub umiejętnościami, a proponowana ocena nie będzie go satysfakcjonować, to nie będzie ona odnotowana w oficjalnej dokumentacji szkolnej.
18. Dwukrotnego, w ciągu semestru, zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi bez podania przyczyn, jednak ma obowiązek uzupełnienia w innym terminie powstałych zaległości programowych. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie nie musi:
 - 1) mieć odrobionej pracy domowej obowiązującej na dany dzień,
 - 2) znać materiału z zakresu dwóch ostatnich lekcji,
 - 3) zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje wszystkie jednostki lekcyjne z danego przedmiotu w danym dniu,
 - 4) zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia z aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej,
 - 5) uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych,
19. Uczestniczenia w zajęciach dodatkowych odpowiadających jego zainteresowaniom.
20. W pierwszym roku nauki uczeń ma prawo do okresu adaptacyjnego, trwającego od 1 do 30 września, w czasie którego nie może otrzymywać ocen niedostatecznych.

§ 42

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. w zakresie wymagań ogólnych:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminie Szkoły.
- 2) Systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności.
- 3) Dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje.

- 4) Uczestniczyć w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez szkołę lub takich w których szkoła bierze udział.
 - 5) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań.
 - 6) Niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych wg kryteriów przyjętych przez Radę Pedagogiczną.
 - 7) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
 - 8) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów – nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, być czystym i schludnym, zmieniać obuwie, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne.
 - 9) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
 - 10) Dostarczyć w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia semestru zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego.
2. **W zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:**
- 1) Uczeń nie ma prawa opuszczać zajęć bez istotnych powodów.
 - 2) Uczeń ma obowiązek wszelkie sprawy związane ze swoim życiem prywatnym załatwiać w czasie wolnym od zajęć.
 - 3) Wszystkie nieobecności uczniów, którzy nie mają 18 lat mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice. Wychowawca nie może odmówić przyjęcia takiego usprawiedliwienia, chyba, że ma dowody na jego nieprawdziwość.
 - 4) Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście. Wychowawca klasy może nie uznać usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego jeśli ma wątpliwości co do jego wiarygodności. W takiej sytuacji potwierdzenie usprawiedliwienia przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) może być uwiarygodnieniem usprawiedliwienia ucznia.
 - 5) Żaden uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych. Takie postępowanie będzie traktowane jak ucieczka.
 - 6) Jediną osobą w szkole, która może zwolnić ucznia z zajęć jest wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć wicedyrektor lub dyrektor.
 - 7) Wszystkie usprawiedliwienia nieobecności muszą mieć formę pisemną.
 - 8) Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy wychowawca jest przez dłuższy czas nieobecny w szkole.
3. **W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania w ich trakcie:**

- 1) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć trwa od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji w planie zajęć ucznia.
- 2) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez Szkołę.
- 3) Do obowiązków ucznia w tym zakresie należy przede wszystkim:
 - a. systematyczne odrabianie prac domowych,
 - b. aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym,
 - c. samodzielne poszukiwanie materiałów poszerzających zakres przekazywanych treści.
- 4) Obowiązkiem ucznia w czasie zajęć jest:
 - a. zachowanie właściwej atmosfery w trakcie lekcji tj. koncentracji na treściach, zachowanie spokoju i ładu
 - b. właściwe reagowanie na uwagi zgłaszane przez nauczyciela.
4. **W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**
 - 1) Uczniowie mogą posiadać w szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, ale muszą je wyłączać (a nie wyciszyć) przed wejściem na zajęcia dydaktyczne.
 - 2) Uczeń, który naruszy ten zakaz więcej niż jeden raz będzie pozbawiony prawa przynoszenia telefonu oraz będzie miał obniżoną liczbę punktów do oceny zachowania.
 - 3) W przypadku złamania zakazu przynoszenia telefonu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi aparat, zdeponować go u dyrektora, skąd odebrać go będzie mógł jedynie rodzic/prawny opiekun ucznia.
 - 4) Fakt złamania wyżej wymienionego zakazu musi być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych.
5. **Wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów:**
 - 1) Uczeń powinien okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, m.in. pozdrawiać ich w szkole i poza nią.
 - 2) W rozmowie z nauczycielem i innymi pracownikami uczeń zachowuje właściwą postawę i kulturę słowa. Uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych.
 - 3) Podobną postawę, nacechowaną życzliwością i zrozumieniem, muszą wykazywać wobec swoich kolegów z klasy i całej szkoły.
6. **W zakresie dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju:**
 - 1) Uczeń jest zobowiązany ubierać się schludnie, skromnie i nie wyzywająco. Żaden uczeń nie może swoim wyglądem prowokować innych do niewłaściwych zachowań. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała, tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów oraz części garderoby z nadrukami o niestosownej treści.

- 2) Uczeń w czasie uroczystości szkolnych obowiązany jest do noszenia stroju galowego tj. białej bluzki/koszuli i ciemnej spódnicy/ciemnych spodni.
- 3) Uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora o wprowadzenie stroju szkolnego obowiązkowego dla całej młodzieży. Krój powyższego stroju może być ustalony przez społeczność szkolną i będzie obowiązywał po zatwierdzeniu przez dyrektora.
- 4) Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, może z własnej inicjatywy, wprowadzić w liceum obowiązkowy strój szkolny.

Rozdział IX

Wyróżnienia, nagrody i kary

§ 43

Nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
 - 2) pochwałę na forum szkoły udzieloną przez dyrektora Szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową przyznaną przez Radę Pedagogiczną z okazji:
 - a. ukończenia Szkoły,
 - b. zakończenia roku szkolnego,
 - c. podsumowania wyników konkursów.
2. Za najlepsze wyniki osiągnięte we współzawodnictwie klas w nauce i pracy społecznej oraz za największy postęp w nauce w danym roku szkolnym, zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody przyznawane przez Radę Rodziców, na wniosek Rady Pedagogicznej w formie i wartości określonej przez fundatora.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 44

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń Liceum może być ukarany:
 - 1) upomnieniem na forum klasy udzielonym przez wychowawcę,
 - 2) upomnieniem na forum Szkoły udzielonym przez Dyrektora,
 - 3) naganą na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
 - 4) naganą na forum Szkoły udzieloną przez dyrektora,
 - 5) pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6) pozbawieniem prawa do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć,
 - 7) zakazem udziału w imprezach rozrywkowych na terenie szkoły lub poza nią,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów.

2. O karach zastosowanych wobec ucznia wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.

§ 45

Skreślenie z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie Szkoły lub poza nią,
 - 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie Szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu,
 - 3) uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu.
2. Usunięcie ucznia ze szkoły bez stopniowania kary może nastąpić w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 1, 2 lub wskutek stwierdzenia przebywania ucznia na terenie Szkoły po spożyciu alkoholu lub zażyciu środków uzależniających.
3. Wykonanie kary określonej w ust. 1 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń wcześniej uzyska pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
4. W sytuacjach, które w ocenie wychowawców/nauczycieli wskazują, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków dyrektor może zaangażować w sprawę policję oraz zarządzić przeprowadzenie badania alkomatem lub testem narkotykowym.

§ 46

Odwołanie od kary

1. Uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od kary drogą pisemną w terminie 14 dni od powiadomienia o nałożonej karze, do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, bądź samorządu klasowego lub uczniowskiego,
 - 3) organu nadzorującego szkołę.
2. Uczeń i jego prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami rady pedagogicznej w części dotyczącej sprawy (art. 73 kpa)
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 kpa).

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie

§ 47

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 48

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma zagwarantowane prawo do:
 - 1) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniem, jednakże spójnych z zasadami systemu oświaty,
 - 2) swobodnego stosowania metod nauczania i wychowania takich, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) do swobodnego wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły na forum Rady Pedagogicznej oraz odwołań od jej decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania,
 - 2) planowanie własnej pracy w formie rozkładów materiału sporządzanych na każdy semestr roku szkolnego przed jego rozpoczęciem oraz planów pracy wychowawczej,
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 10) współpraca z rodzicami,
 - 11) troska o powierzone jego opiece mienie, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażanie,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, kół zainteresowań, wycieczek szkolnych i wszystkich imprez i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - 13) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 14) dokonywanie okresowych badań lekarskich.

§ 49

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele grupy przedmiotów tworzą doraźne, zadaniowe zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w gimnazjum i liceum programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 50

Wychowawcy klas

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych klasy),
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem Zespołu Szkół w Drobinie,
 - 6) kontrola realizacji obowiązków szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
 - 7) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 11) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 12) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.
3. W szczególności nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są do:

- 1) zapoznania rodziców ze statutem, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Wychowawczym, Misją i Wizją Szkoły oraz ze szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników,
- 2) informowania rodziców o zmianach przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 3) informowania o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach klasowych i konsultacjach z nauczycielami, a także w trybie szczególnym (w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną) przez nauczyciela w terminie określonym w odrębnych przepisach; informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na półrocze lub na koniec roku będzie przekazana rodzicom ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem,
- 4) Wychowawca klasy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz właściwe zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych.
- 5) Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 51

Opiekun biblioteki

1. Nauczyciel bibliotekarz Liceum Ogólnokształcącego w Drobinie to nauczyciel języka polskiego, który społecznie wykonuje szereg czynności na rzecz szkolnej biblioteki:
 - 1) gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - 5) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
 - 6) współpracuje z uczniowskimi wolontariuszami i kieruje ich pracą.

§ 52

Koordynator ds. bezpieczeństwa

1. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa w Szkole nauczyciel powołany przez dyrektora do pełnienia tej funkcji.
2. Do zadań koordynator ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) Ciągłe monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole.

- 2) Gromadzenie informacji na temat stanu bezpieczeństwa w szkole poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
 - 3) Organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli nieobecnych w:
 - a. czasie imprez szkolnych organizowanych przez szkołę,
 - b. czasie apeli szkolnych,
 - c. innych szczególnych sytuacjach.
 - 4) Współpraca z policją:
 - a. spotkanie z przedstawicielami policji – warsztaty profilaktyczne dla uczniów i nauczycieli,
 - b. informowanie władz w razie wejścia uczniów w kolizję z prawem,
 - c. pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów, które nie są wykroczeniami, ale są ich zapowiedzią.
 - 5) Kontrola nad klasopracownikami:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa w pracowniach fizycznych, chemicznych i informatycznych i innych pracowniach przedmiotowych w których należy przestrzegać odpowiednich regulaminów,
 - b. zapewnianie bezpieczeństwa w innych pomieszczeniach szkoły, poprzez kontrolowanie w nich warunków pracy dla nauczycieli i uczniów.
 - 6) Współpraca z Kuratorium Oświaty:
 - a. udział w konferencjach organizowanych przez Kuratorium Oświaty,
 - b. udział w szkoleniach organizowanych przez Kuratorium Oświaty.
 - 7) Współpraca z rodzicami:
 - a. spotkania z rodzicami i przyjmowanie ich uwag na temat bezpieczeństwa w szkole podczas czasie zebrań rodzicielskich,
 - b. udzielanie pomocy rodzicom i dzieciom w razie występowania problemów (kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie na odpowiednie konsultacje lekarskie, wsparcie pedagoga).
 - 8) Kontrolowanie wypełniania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom tj. pełnienie dyżurów w odpowiednich miejscach i ustalonym czasie, wychodzenie na zajęcia i kończenie zajęć zgodnie z dzwonkiem, zapewnienie opieki uczniom na zajęciach wychowania fizycznego i podczas wyjść poza teren Szkoły.
 - 9) Przydzielanie na piśmie nauczycielom i innym pracownikom szkoły obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.
 - 10) Wnioskowanie do dyrektora szkoły o podjęcie kroków służbowych w przypadku naruszenia przez pracowników i uczniów zasad bezpieczeństwa oraz nie respektowanie wydanych zaleceń.
3. Koordynator jest zobowiązany składać dwa razy w roku sprawozdania radzie pedagogicznej ze stanu bezpieczeństwa w szkole.

§ 53

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładu i czystości.
 - 1) obsługa kancelaryjna szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
 - 3) sporządzanie sprawozdań,
 - 4) zapewnienie sprawnego działania Szkoły,
 - 5) zabezpieczenie majątku szkoły,
 - 6) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu,
 - 7) zapewnianie opieki nad zielenią w czasie ferii i wakacji.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły,
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia,
 - 3) zgłaszania dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.
3. Szczegółowy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

Rozdział XI

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 54

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 55

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców i pracowników Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) porad pedagoga Zespołu Szkół w Drobinie, udzielanych w szczególnych przypadkach,
 - 2) zgłaszania wniosków i uwag do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- 3) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio oraz za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) występowanie z inicjatywami wspierającymi życie szkoły,
 - 3) udzielanie w miarę swych możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
 - 4) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich, a szczególnie w spotkaniach na których nauczyciele będą udzielać informacji na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

§ 56

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w zakresie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:
 - 1) indywidualne kontakty – na prośbę nauczyciela lub rodzica (spotkania, rozmowa telefoniczna),
 - 2) zebrania w szkole – zwoływane przez wychowawcę lub radę klasy przynajmniej raz w semestrze,
 - 3) organy szkoły.

Rozdział XII

Tradycja szkolna

§ 57

1. Szkoła systematycznie tworzy, kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:
 - 1) w dniu 1 września delegacja liceum składa kwiaty na grobach żołnierzy poległych za Ojczyznę we wrześniu 1939 roku, uczestniczy we mszy polowej,
 - 2) uczniowie dbają o groby przydzielone groby zmarłych,
 - 3) uczniowie aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 listopada i 3 maja,
2. W tradycji szkoły zawarte są ponadto następujące uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) przyjęcie do społeczności szkolnej uczniów klas I „Otrzęsiny”,
 - 3) Studniówka,
 - 4) pożegnanie uczniów klas III,
 - 5) rozdanie świadectw ukończenia szkoły,
 - 6) zakończenie roku szkolnego,
 - 7) Dzień Edukacji Narodowej, 14 października w Dniu Edukacji Narodowej odbywają się uroczystości przygotowane przez uczniów,

- 8) 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski,
- 9) 1 kwietnia – Prima Aprilis uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania,
- 10) 1 czerwca - w Dniu Dziecka nauczyciele proponują atrakcyjne formy spędzenia czasu z uczniami, nie sprawdzają w żadnej formie osiągnięć uczniów,
- 11) Wigilie klasowe.

Rozdział XIII **Postanowienia końcowe**

§ 58

1. Liceum Ogólnokształcące w Drobinie jest jednostką budżetową od 1 września 2007r. finansowaną przez Miasto i Gminę Drobin.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz powołanych przez nią Komisji i Samorządu Uczniowskiego objęte są tajemnicą służbową.
5. Z zebrań podmiotów wymienionych w ust. 4. sporządza się protokoły w terminie 14 dni od daty zebrania.
6. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie do 14 dni do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu organ decyduje – na wniosek przewodniczącego lub członka – o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Brak zgłoszeń poprawek uznaje się za przyjęcie protokołu.
7. Uchwały organów szkoły podejmowane są w głosowaniu – tajnym lub jawnym – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek podlega głosowaniu.
8. Księgi protokołów organów wymienionych w Rozdziale III § 1 powinny być zesnurowane, opieczątowane i podpisane przez dyrektora oraz opatrzone klauzulą stwierdzającą ilość stron i czas pierwszego i ostatniego zebrania.
9. Księgi protokołów organów wymienionych w Rozdziale III § 1 przechowuje dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz pośredniczy w wydawaniu świadectw maturalnych.

§ 59

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) pracowników,
 - 2) uczniów,
 - 3) rodziców,

- 4) nauczycieli.
2. Postępowanie w sprawie zmian statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 10 października 2007r.