

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. J. Kompały i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim

Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązuje ustawa i przepisy szczegółowe.

Rozdział I
Status i siedziba szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. ks. J. Kompały i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Gimnazjalnej 9 w Ostrowie Wielkopolskim.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
 - 1) pieczęć urzędowa okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku:
I Liceum Ogólnokształcące im. ks. J. Kompały i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim,
 - 2) pieczęć urzędowa podłużna:

I Liceum Ogólnokształcące
im. ks. J. Kompały i W. Lipskiego
ul. Gimnazjalna 9
63 – 400 Ostrów Wielkopolski
tel. 736 62 91, 591 83 32, fax 736 62 91
NIP 622 10 51 401

Rozdział II

Ogólna charakterystyka szkoły

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostrowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła kształci w cyklu trzyletnim, na podbudowie programowej gimnazjum, w oddziałach, dla których dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza od dnia rozpoczęcia przez uczniów etapu edukacyjnego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły.
4. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
5. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz. U. Z 1996r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie dotyczącym trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:

- 1) „Szkolny zestaw programów nauczania” i „Szkolny zestaw podręczników”, które, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Wewnątrzszkolny system oceniania, który jest formą sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności według standardów w poszczególnych przedmiotach
- 3) „Program wychowawczy szkoły”, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 4) „Szkolny program profilaktyki”, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
- 5) „Szkolny zestaw programów nauczania”, „Program wychowawczy szkoły”, „Szkolny zestaw podręczników” oraz „Program profilaktyki” tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

2. Szkoła zapewnia właściwe warunki bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w niej na wszystkich zajęciach dydaktycznych i wychowawczych.

3. Główne cele edukacyjne szkoły, realizowane przez wszystkich nauczycieli, to:

- 1) zapewnienie uczniom nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
- 2) poznawanie przez uczniów wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie dalszej nauki w szkołach wyższych lub policealnych,

- 3) dochodzenie przez uczniów do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie w uczniach zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 5) rozwijanie w uczniach zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie przez uczniów wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie przez uczniów zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie przez uczniów dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
- 9) rozwijanie w uczniach więzi z regionem wielkopolskim i poznawanie tradycji regionalnych.

§ 4

Zadania szkoły i sposób ich realizacji

1. W celu właściwego przygotowania uczniów do podjęcia kolejnego etapu kształcenia, a następnie pracy, nauczyciele na wszystkich zajęciach edukacyjnych tworzą uczniom warunki do nabywania wymienionych niżej umiejętności, opisując je w sposób szczegółowy w planach wynikowych i metodycznych:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,

- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. Nauczyciele realizują treści i cele „Programu wychowawczego szkoły”, „Szkolnego programu profilaktyki” poprzez przygotowanie na ich podstawie „Planów pracy wychowawczej”:
- 1) wspierając rodziców w wypełnianiu ich zadań wychowawczych, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie;
 - 2) tworząc w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, jednocześnie wspierając przy tym:
 - a) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra, piękna w świecie,
 - b) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - c) dążenie do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - f) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji życia,
 - g) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

Rozdział IV

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, formy opieki i pomocy uczniom, wewnątrzszkolny system doradztwa, współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 5

1. Szkoła stwarza warunki rozwoju zainteresowań uczniów przez działalność w kołach zainteresowań, sekcjach naukowych, organizację sesji naukowych, umożliwia indywidualny program i tok nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi i finansowymi,
 - 2) działalność organizacji szkolnych i młodzieżowych,
 - 3) organizację konkursów i olimpiad, zawodów i turniejów,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, centrów multimedialnych,
 - 5) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi,
 - 6) wykorzystywanie godzin do dyspozycji dyrektora zgodnie ze zgłoszonymi przez uczniów propozycjami i zainteresowaniami.
3. Organizacje i koła zainteresowań działają w szkole w porozumieniu i za zgodą Dyrekcji
4. Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarską przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
5. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się komisja stypendialna Rady Pedagogicznej pod przewodnictwem wicedyrektora szkoły. Formami pomocy materialnej są stypendia oraz zapomogi doraźne przyznawane przez szkołę w ramach posiadanych możliwości i środków finansowych.
6. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom zawiera „Regulamin Szkolnej Komisji Stypendialnej”, który stanowi załącznik do Statutu.
7. Na podstawie szczegółowych przepisów szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z „Programu wychowawczego szkoły”, „Szkolnego program profilaktyki” i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiającej sprostanie tym wymaganiom,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. W celu realizacji zadań wymienionych w ust.5 i 6 szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom wg zasad i form szczegółowo opisanych w „Szkolnym programie profilaktyki”.
9. Szkoła prowadzi doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia dla uczniów z klas maturalnych
- 1) Doradztwem w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia dla uczniów z klas maturalnych zajmuje się zespół w składzie: pedagog szkolny, bibliotekarz i wychowawcy klas trzecich.
 - 2) Doradztwo, o którym mowa w pkt.1, obejmuje m.in. terminy spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni, biur i urzędów pracy, firm marketingowych, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział V

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 6

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów są następujące:

1) Ciągła i zróżnicowana ocena osiągnięć ucznia motywuje go do nieustannego rozwoju umysłowego, wyznacza jego kierunek i wdraża do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

2) Ocenianie ma również na celu:

- a) kształtowanie w uczniach umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,
- b) nabywanie przez uczniów umiejętności różnicowania pozytywnych i negatywnych zachowań,
- c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, o efektywności stosowanych metod nauczania i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- d) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3) Nauczyciele stymulują rozwój potencjalnych możliwości i potrzeb ucznia, kierując się tzw. filozofią sukcesu, tzn. budując w uczniu wiarę we własne możliwości, poczucie odpowiedzialności, otwartość i kreatywność. W tym celu nauczyciele traktują proces oceniania jako integralną część procesu nauczania oraz realizują dwie podstawowe funkcje oceniania:

- a) klasyfikacyjną (różnicującą uczniów zgodnie z przyjętą skalą za pomocą umownego symbolu),
- b) diagnostyczną (monitorującą postępy ucznia i określającą jego indywidualne potrzeby).

4) Nauczyciele stosują dwa poziomy wymagań: podstawowe i rozszerzone.

5) Formułując wymagania podstawowe, nauczyciele uwzględniają takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać uzyskane przez wszystkich uczniów .

6) Formułując wymagania rozszerzone, nauczyciele uwzględniają takie osiągnięcia uczniów, które są przydatne dla pogłębiania wiedzy przedmiotowej, sprzyjają rozbudzaniu przedmiotowych zainteresowań uczniów lub z nich wynikają, ale nie są niezbędne dla dalszego kształcenia.

7) Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym :

- a) stopień celujący - oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, wykorzystywanie wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
- b) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w pełnym zakresie, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
- c) stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
- d) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
- e) stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
- f) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

8) Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych programów nauczania oraz niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, realizowanych na poziomie podstawowym i rozszerzonym, ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych, tworząc jednocześnie na tej podstawie przedmiotowe systemy oceniania, które nie mogą być sprzeczne z warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania, szczegółowo określonymi w Statucie Szkoły i stanowią załącznik do niniejszego Statutu.

9) Przedmiotem oceny jest:

zakres opanowanych wiadomości,
rozumienie materiału naukowego,
umiejętność stosowania wiedzy,
kultura przekazywania wiadomości.

10) Roczny cykl edukacyjny dzieli się na dwa okresy:

- a) w klasach pierwszych i drugich okres pierwszy rozpoczyna się 1 września i kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych przed feriami zimowymi; okres drugi trwa od początku ferii zimowych do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- b) w klasach trzecich okres pierwszy rozpoczyna się 1 września i kończy się nie później niż 15 grudnia w danym roku szkolnym; okres drugi trwa od pierwszego dnia po dokonaniu śródrocznej klasyfikacji do piątku tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie egzaminu maturalnego w danym roku szkolnym;
- c) każdy okres nauczania kończy się klasyfikacją odpowiednio nazywaną: śródroczną i roczną.

11) Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe),
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne.

12) Ustalone oceny bieżące stanowią dla ucznia konkretną informację zwrotną

o poziomie jego wiedzy i umiejętności oraz pomagają mu śledzić i planować własny rozwój.

13) W ciągu roku szkolnego uczniowie uzyskują oceny (wyrażone w stopniach) bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg następującej skali:

stopień celujący (6), skrót cel,
stopień bardzo dobry (5), skrót bdb,
stopień dobry (4), skrót db,
stopień dostateczny (3), skrót dst,
stopień dopuszczający (2), skrót dop,
stopień niedostateczny (1), skrót ndst.

- 14) Oceny bieżące mogą być wzbogacone o znak „+” (plus) lub „-” (minus), z wyjątkiem ocen 6+, 6-, 1+, 1-.
- 15) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów): o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w Statucie Szkoły oraz w przedmiotowych systemach oceniania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu,
 - d) Statut szkoły oraz przedmiotowe systemy oceniania dla uczniów i ich rodziców dostępne są w czytelni Biblioteki szkolnej.
- 16) Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, złożonej w ciągu 7 dni po jej otrzymaniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły (w celu dołączenia jej do dokumentacji przebiegu nauczania), nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 17) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami, sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) uczniowie informowani są na pierwszych godzinach z wychowawcą,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów
- 1) Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - a) pisemne:

- kartkówka,
- sprawdzian i praca klasowa, różnego typu testy wiadomości i umiejętności (tzw. testy kompetencji przedmiotowych) – obejmujące dział lub kilka działów programowych,
- diagnozy szkolne w formie różnego typu pisemnych testów wiadomości i umiejętności,
- zadanie domowe,
- wypracowanie (różnorodne formy wypowiedzi pisemnej),
- recenzja,
- referat,
- dyktando, pisanie tekstu ze słuchu,

ustne:

- odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej),
- dyskusja,
- referat wygłoszony,
- recytacja,
- praca w grupach,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- aktywność na zajęciach (różnorodne formy),
- praca pozalekcyjna (np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.),

praktyczne:

- ćwiczenia laboratoryjne,
- doświadczenia,
- ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej,
- pokazy, projekty.

2) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
- b) indywidualizacja,
- c) konsekwencja,
- d) systematyczność,
- e) jawność.

3) Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji („diagnoza wstępna”) przeprowadzany na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z przedmiotów wskazanych w „Programie mierzenia jakości pracy szkoły”.

- 4) Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test kompetencji przedmiotowych, praca klasowa, sprawdzian).
- 5) Prace klasowe, sprawdziany, zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.
- 6) Każda praca klasowa, sprawdzian, przeprowadzane są w zależności od specyfiki przedmiotu na 1 lub 2 godz. lekcyjnych i poprzedzone są lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.
- 7) Kartkówka z ostatniej jednostki tematycznej może odbywać się bez zapowiedzi.
- 8) Praca kontrolna wymieniona w punkcie 7 nie może trwać dłużej niż 15 minut.
- 9) Suma punktów uzyskanych ze sprawdzianów, prac klasowych, testów kompetencji przedmiotowych (obejmujących dział lub kilka działów programowych) ulega przeliczeniu na oceny wg następującej skali:

Uzyskane punkty – procent maksymalnej, możliwej do uzyskania liczby punktów	Ocena
od 0 % do 40 %	1
od 41% do 50 %	2
od 51 % do 74%	3
od 75 % do 89 %	4
od 90% do 95 %	5
od 96 % do 100%	6

- 10) Termin oddawania prac pisemnych do 21 dni. Każda następna forma pisemna w postaci sprawdzianu i pracy pisemnej może odbyć się po zwrocie uprzednio napisanych prac.
- 11) Uczniowie mogą być w jednym okresie nieprzygotowani do lekcji: dwa razy - przy wymiarze zajęć edukacyjnych od 6 do 4 godzin tygodniowo, jeden raz - przy wymiarze zajęć edukacyjnych od 3 do 1 godz. tygodniowo, jednak muszą to zgłosić przed zajęciami dydaktycznymi. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, co nie ma wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, o którym mowa w pkt. 11, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 13) Prawo do ulg w pytaniu, o których mowa w pkt. 11, zostaje zawieszona:
 - a) dla uczniów klas pierwszych i drugich na miesiąc przed wyznaczonymi w danym roku szkolnym terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej,

- b) dla uczniów klas trzecich na miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacji śródrocznej oraz w drugim okresie nauczania roku szkolnego, w którym kończą naukę w szkole.
- 14) W klasach pierwszych na początku roku szkolnego nauczyciele stosują dwutygodniowy „okres ochronny”, nie stawiając ocen niedostatecznych.
 - 15) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją roczną nauczyciele zobowiązani są do zakończenia przeprowadzania na lekcjach pisemnych prac sprawdzających (prac klasowych, sprawdzianów, testów).
 - 16) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 17) Na terminy ferii i wycieczek nie wolno zadawać prac domowych. Przywilej ten nie przysługuje uczniom klas maturalnych.
 - 18) Uczniowie uczestniczący w zawodach i wycieczkach jednodniowych, z których powrót następuje po godzinie 20, zwolnieni są następnego dnia z pytania z bieżącej lekcji.

3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna pisemna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, z wyjątkiem kartkówki jako formy sprawdzania wiedzy bieżącej, (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
- 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
- 3) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 - 2 godz./tyg., ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z 3 ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 2 godz./tyg., ocenę śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
- 4) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, testu, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
- 5) Po przełożeniu przez klasę sprawdzianu z innej niż wymieniona

w punkcie 4 przyczyny traci moc pkt.3/2

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

- 1) Po przeprowadzeniu każdej pisemnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów z j. polskiego i matematyki, dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
- 2) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.
- 3) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 4) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej (ocenę niedostateczną lub dopuszczającą) po uzgodnieniu z nauczycielem.
- 5) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
- 2) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji w dzienniku lekcyjnym typu:
 - a) nieobecność - „nb”
 - b) nieprzygotowanie - „np”
 - c) ucieczka - „uc”
 - d) nie ćwiczący - „nć”.
- 3) Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,
 - c) forma oceniania.
- 4) Nauczyciel może dokonywać oceny ucznia, stosując system za pomocą znaków „+”, „-”

- 5) Oceny dłuższych prac pisemnych sprawdzających, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe prace pisemne sprawdzające - kolorem zielonym; inne oceny - kolorem czarnym lub niebieskim.

6. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą na swój wniosek otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 4) Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach przedmiotowych i zachowania.
- 5) W sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną z danego przedmiotu na koniec klasyfikacji rocznej, na miesiąc przed terminem klasyfikacji wychowawca na wniosek uczącego, powiadamia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i uzyskuje potwierdzenie odbioru wiadomości przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 6) Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z opracowanym w każdym roku szkolnym terminarzem dyżurów pedagogicznych. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego umieszczają terminarz w pokoju nauczycielskim i gablocie administracyjnej szkoły.
- 7) Po zakończeniu I okresu nauki w danym roku szkolnym uogólnione wyniki klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów na godzinach wychowawczych, rodziców - na wywiadówce śródrocznej. Uogólnione wyniki klasyfikacji rocznej podawane są do wiadomości uczniów i rodziców poprzez prezentację w/w wyników w gablocie szkolnej.

7. Klasyfikowanie

- 1) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne - za I okres dla klas pierwszych i drugich w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, za I okres dla klas trzecich nie później niż do 15 grudnia danego roku szkolnego,
 - b) roczne – dla klas pierwszych i drugich w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, dla klas trzecich w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie egzaminu maturalnego w danym roku szkolnym.
- 2) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
- 3) Uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, zmieniający typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym zdaje egzamin klasyfikacyjny
- 4) Egzamin klasyfikacyjny wyznaczany jest dla ucznia:
 - a) nieklasyfikowanego z danych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
 - b) realizującego indywidualny tok lub program nauki,
 - c) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - d) kontynuującego we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia, skierowany do dyrektora szkoły, złożony do dnia wyznaczonego jako termin wystawienia przez nauczycieli ocen rocznych.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

- 6) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 3, przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego, w którym uczeń zdecydował się podjąć naukę w szkole.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest według obowiązujących przepisów.

9. Egzamin sprawdzający

- 1) Uczeń, który uważa, że przewidywana przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena roczna wyższa od oceny niedostatecznej nie jest adekwatna do jego wiedzy i umiejętności z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
- 2) Zgodę na egzamin sprawdzający uzyskuje wyłącznie uczeń, który nie naruszał zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, szczegółowo omówionych w Statucie szkoły.
- 3) Pisemny, umotywowany wniosek o egzamin sprawdzający uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej.
- 4) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu sprawdzającego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
- 5) Procedura przeprowadzania egzaminu sprawdzającego jest taka, jak dla egzaminu poprawkowego.

10. Zasady oceniania zachowania

- 1) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) Ocenę zachowania śródroczną klasyfikacyjną ustala się wg skali :

wzorowe – wz.

bardzo dobre – bdb.

dobre – db.

poprawne – pop.

nieodpowiednie – ndp.

naganne – ng.

3) Zasady ustalania ocen zachowania

- Ocenę zachowania ustala i wystawia wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły, zasięgając opinii uczniów klasy /podczas godziny wychowawczej/

- a) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, środowiska, postaw wobec kolegów i innych osób, respektowaniu ogólnie przyjętych norm estetycznych i zasad współżycia społecznego
- b) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. „g” i „h”
- c) ocena ustalona jest oparciu o kryteria opracowane przez radę pedagogiczną szkoły
- d) propozycję oceny podaje uczniom wychowawca na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Uczeń ma prawo do odwołania się od zaproponowanej oceny w terminie 3 dni za pośrednictwem samorządu klasowego do wychowawcy klasy. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły o odwołaniu i ponownie ustalić ocenę zachowania
- e) wychowawca klasy przedstawia oceny zachowania radzie pedagogicznej i informuje uczniów o zatwierdzonych ocenach.
- f) Na prośbę ucznia lub jego rodziców /opiekunów/ wychowawca ma obowiązek podać pisemne lub ustne uzasadnienie oceny zachowania.
- g) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej

szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- h) 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.

- Odwołanie od wystawionej oceny zachowania może być wniesione do dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy złamane zostaną procedury zawarte w regulaminie ustalania oceny, Statucie szkoły lub obowiązujących przepisach oświatowych. Dyrektor powołuje zespół w składzie: wicedyrektor, wychowawca klasy i pedagog szkoły, który rozpatruje odwołanie i zobowiązuje wychowawcę do ponownego ustalenia oceny. Ustalona ocena jest ostateczna.

4) Kryteria oceny zachowania

- a) **Zachowanie wzorowe** – otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega postanowienia statutowe szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów, nie ma nieusprawiedliwionej absencji i spełnia co najmniej 7 z 9 podanych warunków:

- zdobywa zawsze pozytywne oceny, na miarę swoich predyspozycji intelektualnych
- jest prawdomówny, uczciwy, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany i odpowiedzialny
- bierze udział w olimpiadach, przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- wzorowo pełni powierzone mu funkcje, jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- jest koleżeński, otwarty na problem innych, życzliwy, chętny do udzielania pomocy
- szanuje mienie własne i społeczne, prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu
- prezentuje wysoką kulturę osobistą, zawsze dba o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią
- jest wzorem estetycznego wyglądu, dba o swoje zdrowie / nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków/ rozumie potrzebę rozwijania kultury fizycznej ma własne zdanie, które potrafi bronić w sposób taktowny i kulturalny

- b) **Zachowanie bardzo dobre** – otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowienia Statutu szkoły, nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 6 godzin lekcyjnych w semestrze i spełnia 5 spośród następujących warunków:

- obowiązki szkolne wykonuje sumiennie i na miarę swoich możliwości
- bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska
- jest zdyscyplinowany, koleżeński, prawdomówny
- dba o kulturę słowa, jego wygląd estetyczny, ubiór i zachowania nie budzi zastrzeżeń
- szanuje mienie własne i szkolne
- jest chętny nieść pomoc koleżeńską

- c) **Zachowanie dobre** – otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień Statutu szkoły, nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 10 godzin lekcyjnych w semestrze i spełnia 4 spośród następujących warunków:
- w miarę sumiennie wykonuje swe obowiązki szkolne
 - zachęcony włącza się w życie klasy i szkoły
 - jest zdyscyplinowany i koleżeński
 - dba o kulturę słowa, nie budzi zastrzeżeń jego wygląd estetyczny
 - szanuje mienie własne, szkolne
- d) **Zachowanie poprawne** – otrzymuje uczeń, któremu w małym stopniu zdarza się naruszać postanowienia Statutu szkoły poprzez:
- nieusprawiedliwioną absencję /do 25 godzin w semestrze/
 - brak systematyczności w nauce i nie wykorzystywanie w pełni swoich możliwości intelektualnych
 - uchybienie zasadom życia społecznego i kultury osobistej
 - sporadyczne lekceważenie obowiązków szkolnych
 - brak aktywności w życiu klasy i szkoły
- e) **Zachowanie nieodpowiednie** – otrzymuje uczeń, który często narusza postanowienia Statutu szkoły
- nieusprawiedliwiona absencja przekracza 25 godzin lekcyjnych w semestrze,
 - lekceważy obowiązki szkolne
 - jest arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, innych osób
 - kłamie oszukuje, fałszuje usprawiedliwienia
 - używa wulgarnego języka
 - samowolnie opuszcza teren szkoły podczas przerw i obowiązkowych zajęć
 - dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
 - nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze
 - nosi niestosowne ubiory i ozdoby
- f) **Zachowanie naganne** – otrzymuje uczeń, który świadomie narusza postanowienia Statutu szkoły i nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania, mimo zachęty ze strony wychowawcy i nauczycieli. Nieusprawiedliwiona absencja przekracza 35 godzin lekcyjnych w semestrze. Demonstracyjnie lekceważy obowiązki szkolne i zasady współżycia społecznego przez:
- bycie aroganckim i niekulturalnym wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów
 - uleganie nałogom (palenie papierosów w szkole i poza nią, picie alkoholu, używanie narkotyków)
 - rozprowadzanie używek w szkole i poza nią
 - dopuszczanie się kradzieży
 - świadome niszczenie mienia społecznego i prywatnego
 - nie reagowanie na stosowane wobec niego środki wychowawcze
 - używanie wulgarnego języka w stosunku do osób starszych i kolegów

- psychiczne i fizyczne znęcanie się nad kolegami, udział w bójkach oszustwo, fałszowanie podpisów oraz dopisywanie ocen w dzienniku

11. W przypadku spóźnień stosuje się następujący przelicznik: 3 nieusprawiedliwione spóźnienia jak 1 godzina lekcyjna nieusprawiedliwiona. Spóźnienie rozumiane jest jako nieobecność do 15 minut lekcji, spóźnienie powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność na całej lekcji.

12. Procedura ewaluacji WSO

- 1) W ciągu każdego roku szkolnego dokonywana jest bieżąca ewaluacja „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”.
- 2) Całościowej ewaluacji „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” dokonuje się przynajmniej raz na trzy lata.

Rozdział VI

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej,
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) kieruje sprawami kadrowymi w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zwłaszcza w zakresie: zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych oraz występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu i rozwoju zawodowym,
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,

- 12) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Rada Pedagogiczna:

1) podejmuje uchwały w sprawach:

- a) zatwierdzania planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowania uchwał w zakresie skreślenia z listy uczniów;

2) opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału czynności nauczycieli w ramach uposażenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian;
- 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) w sytuacjach wskazujących, iż uczeń nie spełnia obowiązku nauki,
- 2) za udowodnioną kradzież,
- 3) za udowodnione celowe postępowanie zagrażające życiu lub bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
- 4) w przypadku stwierdzonej narkomanii i używania alkoholu, po nieskutecznym wcześniejszym oddziaływaniu wychowawczym,
- 5) za powtarzające się aroganckie i krnąbrne zachowanie, naruszające ogólnie przyjęte normy współżycia w społeczeństwie.

5. Rada Rodziców, której kadencja trwa maksymalnie trzy lata, jest reprezentacją rodziców lub opiekunów wszystkich uczniów szkoły:

- 1) współpracuje z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) występuje do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 3) służy pomocą w organizacji zajęć szkolnych i imprez,
- 4) podejmuje działania na rzecz pozyskania środków finansowych w celu wsparcia określonych zadań szkoły,
- 5) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, popularyzuje działania szkoły i jej osiągnięcia.

6. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jako organ szkoły samorząd może:

- 1) występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) występować do dyrektora szkoły o powołanie opiekuna,
- 3) wydawać czasopismo szkolne,
- 4) prowadzić akcję „klasa gospodarzem szkoły”,
- 5) uczestniczyć w różnych formach utrzymania porządku w szkole,
- 6) wyrażać opinie w sprawach nagród i wyróżnień oraz stypendiów dla uczniów,
- 7) organizować działalność kulturalną, sportową,
- 8) po uzgodnieniu z dyrektorem może prowadzić akcje społeczne i charytatywne.

7. 1) Wszystkie organy szkoły mają zapewnioną możliwość samodzielnego działania w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który w przypadkach zaistnienia sytuacji konfliktowych podejmuje działania mediacyjne. Sprawy sporne między organami szkoły a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

- 2) Wymiana ważnych informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach dokonuje się przez osobę dyrektora, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej, uczestniczy we wszystkich zebraniach rady rodziców i ważniejszych zebraniach samorządu uczniowskiego (może uczestniczyć wicedyrektor w ramach swoich kompetencji).

Rozdział VII

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 8

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. W ciągu jednego roku szkolnego szkoła organizuje nie mniej niż dwa zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zasadami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia,
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce dziecka,
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki i dalszego kształcenia dziecka.
5. Wychowawca klasy i inni nauczyciele utrzymują kontakty z rodzicami przez:
 - 1) rozmowy w czasie zebrań, spotkań,
 - 2) indywidualne rozmowy w szkole na życzenie rodziców, które odbywają się wg terminarza dyżurów pedagogicznych, ustalonych na początku roku
 - 3) indywidualne rozmowy na zaproszenie wystosowane przez szkołę,
 - 4) odwiedzanie w szczególnych przypadkach domu rodzinnego uczniów,
 - 5) rozmowy telefoniczne i korespondencję,
 - 6) zebranie z rodzicami maturzystów na początku roku szkolnego, w którym kończą naukę.
10. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.

Rozdział VIII

Organizacja szkoły

§ 9

Arkusze organizacji liceum zawiera:

- 1) liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 4) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym programem nauczania.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami trwają 5;10 i 15 minut.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia edukacyjne międzyoddziałowe, które nie są ujęte w planie nauczania jako obowiązkowe zajęcia lekcyjne.

§ 11

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb intelektualnych i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Przy bibliotece funkcjonuje czytelnia, wyposażona w księgozbiór podręczny:

encyklopedie, słowniki, leksykony, atlasy, kroniki, roczniki, a także czasopisma i inne periodyki. W bibliotece znajduje się też sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu.

3. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły, rodzice i absolwenci. Inne osoby mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych za zgodą dyrektora szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
5. Podstawowe funkcje i zadania biblioteki:
 - gromadzi i udostępnia księgozbiór czytelni i biblioteki,
 - służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły
 - rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą
 - współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz innych ścieżek edukacyjnych
 - przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek
 - stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole
 - jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory na zajęciach z uczniami
 - wspiera działalność opiekuńczo- wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym i trudnym)
 - zaspokaja potrzeby kulturalne uczniów
 - wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli
 - współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego
6. Godziny pracy biblioteki i czytelni ustala corocznie dyrektor szkoły, zapewniając dostęp do zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka prowadzi katalog alfabetyczny i rzeczowy, do których zapewniony jest wolny dostęp czytelników.
8. W bibliotece i czytelni gromadzone są zbiory zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami czytelników a w szczególności:
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe

- programy i podręczniki szkolne
 - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej
 - czasopisma młodzieżowe pedagogiczne, metodyczne, popularnonaukowe i naukowe, społeczno- kulturalne, gazety ogólnopolskie i regionalne
 - materiały audiowizualne
 - materiały regionalne
9. Inwentaryzację biblioteki przeprowadza się co 4 lata.
10. Podstawowe zadania nauczyciela bibliotekarza:
- gromadzenie i udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami,
 - poradnictwo w doborze lektury
 - prowadzenie edukacji czytelniczej i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów
- (zgodnie z programem ścieżki edukacja czytelnicza i informacyjna) w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - propagowanie nowości bibliotecznych,
 - pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji
 - informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - prowadzenie miesięcznych zestawień stanu czytelnictwa,
 - składanie sprawozdania dotyczącego pracy biblioteki podczas czerwcowego posiedzenia rady pedagogicznej przeznaczonej na podsumowanie pracy szkoły,
 - organizowanie i nadzorowanie pracy uczniowskiego aktywu bibliotecznego,
 - wspieranie działalności kulturalnej w szkole przez organizowanie wystaw, konkursów itp.,
 - sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi z biblioteki i czytelnici
 - gromadzenie zbiorów
 - ewidencja i opracowanie zbiorów
 - selekcja zbiorów
 - prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.)

- prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna semestralna i roczna)
- prowadzenie dokumentacji biblioteczej
- wypełnianie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1). Współpraca nauczyciel bibliotekarzy z innymi nauczycielami przedmiotowymi:

- udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, na Rady Pedagogiczne, szkolenia itp.
- uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości wydawniczych
- współudział w organizowaniu imprez szkolnych, olimpiad przedmiotowych
- udostępnienie nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań źródeł i opracowań
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych
- pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie

2). Współpraca z uczniami:

- praca z aktywem bibliotecznym
- poradnictwo w wyborach czytelniczych
- pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań
- doradztwo w wyborze uczelni (szkoły) i zawodu
- pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad przedmiotowych
- pomoc uczniom słabym w uczeniu się i uzupełnienie braków w nauce
- pomoc uczniom niedostosowanym społecznie (współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym)

3). Współpraca z rodzicami środowiskiem i innymi bibliotekami:

- pedagogizacja rodziców w postaci udostępniania rodzicom księgozbioru na temat omawiający trudności ich dziecka
- wypożyczanie książek absolwentom szkoły
- organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji
- wymiana doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi (wypożyczenia międzybiblioteczne)

Rozdział IX

Zakres zadań, obowiązków i praw nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 12

1. I Liceum Ogólnokształcące im. ks. J. Kompały i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi.
2. Niepedagogicznymi pracownikami szkoły są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - 3) sekretarz szkoły,
 - 4) konserwator.
 - 5) woźny,
 - 6) sprzątaczkę,
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zawarty jest w załącznikach do Statutu Szkoły

§ 13

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawowe zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje programy nauczania, wychowania i profilaktyki w zakresie nauczanych przedmiotów (zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami) i prowadzonych zajęć w przydzielonych klasach i zespołach,
 - 2) wypełnia zadania wynikające z przydziału czynności oraz z planu pracy szkoły w danym roku szkolnym,
 - 3) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie wypełniania obowiązków pedagogicznych i dyżurów nauczycielskich
 - 4) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,

- 5) troszczy się o postawę moralną i obywatelską uczniów oraz szanuje ich godność osobistą,
- 6) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów, dążąc do ich rozwoju psychofizycznego, m.in. poprzez przygotowanie do różnego typu konkursów przedmiotowych, olimpiad, turniejów, zawodów,
- 7) śledzi postępy uczniów w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy dokonuje ich oceny,
- 8) udziela pomocy uczniom w przypadkach niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznanych potrzeb uczniów,
- 9) zabiega o doskonalenie swojego miejsca pracy (gabinetu, pracowni, klasopracowni), dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i czyni starania w zakresie podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) przygotowuje konspekty lekcyjne w ciągu trzech lat od rozpoczęcia pracy pedagogicznej,
- 12) prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną w zakresie powierzonych zadań (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik zajęć pozalekcyjnych i inne) – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy oraz dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- 14) zgłasza osiągnięcia swoich uczniów poprzez wpis do zeszytu osiągnięć uczniowskich, w celu umieszczenia informacji na stronie internetowej szkoły

3.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania i zestaw podręczników nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania i podręczniki przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i przedstawić go w terminie do połowy pierwszego miesiąca nowego roku szkolnego dyrekcji szkoły.
- 2) Na podstawie opracowanych w zespołach zestawów programów nauczania, o których mowa w pkt.1, komisja Rady Pedagogicznej ustala „Szkolny zestaw

programów nauczania” i „Szkolny zestaw podręczników”, który zatwierdza w formie uchwały Rada Pedagogiczna

4. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników (zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów szkoły), sposobów ich realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnych badań wynikających z „Programu mierzenia jakości pracy szkoły”,
 - 4) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) przeprowadzanie lekcji otwartych, koleżeńskich,
 - 7) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo-metodycznych,
 - 8) wspólne organizowanie pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 9) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 10) opiniowanie przygotowanych szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów,
 - 11) pracę z uczniem zdolnym.
6. Zadania przewodniczących, o których mowa w § 14 ust. 4, są następujące:
 - a) przygotowanie rocznych planów pracy oraz sprawozdań (wraz z wnioskami i osiągnięciami przedmiotowymi), dotyczących działalności zespołu przedmiotowego oraz pracy dydaktycznej w zakresie przedmiotów nauczanych przez nauczycieli wchodzących w skład zespołu przedmiotowego,
 - b) koordynowanie i organizowanie działań zespołu przedmiotowego,
 - c) wspieranie nauczycieli w zakresie doskonalenia pracy dydaktycznej,

- d) monitorowanie procesu realizacji ścieżek edukacyjnych.
7. Opieka nad uczniami rozpoczynającymi naukę szkolną powierzona zostaje nauczycielom
- wychowawcom klas I, wyznaczonych przez dyrektora spośród pedagogów uczących w szkole.

Zadaniem wychowawców jest:

- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z nowym środowiskiem szkolnym, historią, tradycjami szkoły, hymnem i ceremoniałem szkolnym a także z informacjami na temat Stowarzyszenia Wychowanków i Absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego
 - 2) zapoznanie uczniów:
 - a) ze Statutem, w szczególności z rozdziałami: „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów”, „Prawa i obowiązki uczniów” oraz „Nagrody i kary”,
 - b) z planem pracy wychowawczej, o którym mowa w ust.8 pkt.7,
 - c) z „Harmonogramem dyżurów pedagogicznych nauczycieli”,
 - d) z „Regulaminem Samorządu Uczniowskiego”,
 - e) z „Regulaminem wycieczek”,
 - f) z „Regulaminem biblioteki szkolnej”
 - g) z „Regulaminem czytelní”
 - 3) kształtowanie nawyków właściwych zachowań i metod uczenia się,
 - 4) poznawanie środowiska rodzinnego uczniów.
8. Główne zadania wychowawcze wypełnia wychowawca klasy, który:
- 1) tworzy warunki harmonijnego rozwoju ucznia w celu zapewnienia postępów w nauce oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów,
 - 3) podejmuje działania w celu rozwiązywania konfliktów uczniowskich,
 - 4) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego klasy,
 - 6) ustala treści i formy zajęć na godziny z wychowawcą,
 - 7) tworzy i realizuje plan wychowawczy klasy oraz plany działań profilaktycznych – dla uczniów i rodziców w każdym roku szkolnym, współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie – uzgadnia i koordynuje ich działania wobec uczniów,

- 8) współpracuje ze służbami pomocniczymi (pielęgniarka) w celu zapewnienia pomocy swoim wychowankom,
- 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) świadczenia pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca klasy dokumentuje swoją pracę:
 - 1) tworząc plan wychowawczy klasy, plany działań profilaktycznych – dla uczniów i rodziców w każdym roku szkolnym (w wyznaczonym terminie doręcza je wicedyrektorowi) oraz wpisując je na dodatkowych kartach dziennika lekcyjnego,
 - 2) sporządzając w dzienniku lekcyjnym imienny wykaz uczniów oraz zaznaczając w nim uczniów z grup dyspanseryjnych, dojeżdżających, sieroty, półsieroty,
10. Wychowawcy klas równoległych należą do zespołów wychowawczych, o których mowa w ust.4. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych.
11. Zmiana wychowawcy klasy lub zmiana nauczyciela przedmiotu
 - 1) Zmiana wychowawcy klasy lub zmiana nauczyciela przedmiotu w toku nauczania może nastąpić w przypadkach szczególnie uzasadnionych:
 - a) w wyniku zmiany miejsca pracy nauczyciela,
 - b) z powodu przejścia na emeryturę,
 - c) w wyniku orzeczenia komisji dyscyplinarnej lub z mocy wyroku sądowego,
 - d) w innych szczególnych przypadkach (w czasie trwania roku szkolnego) na wniosek uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Wniosek o zmianę wychowawcy lub zmianę nauczyciela przedmiotu jest rozpatrywany w ciągu 2 tygodni od daty jego wpływu. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 - 3) Rodzice i uczniowie mogą zgłaszać uwagi dyrektorowi szkoły w sprawie doboru i zmian wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

§ 14

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje następujące zadania:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 3) układa tygodniowy plan lekcji, plan zajęć pozalekcyjnych oraz plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) sprawuje nadzór nad opieką zdrowotną uczniów,
 - 5) dba o właściwą realizację „Programu wychowawczego szkoły” oraz „Szkolnego programu profilaktyki”,
 - 6) kieruje praktykami pedagogicznymi studentów,
 - 7) czuwa nad prawidłową pracą organizacji uczniowskich,
 - 8) przewodniczy szkolnemu zespołowi ds. wychowawczych,
 - 9) kieruje pracami komisji stypendialnej rady pedagogicznej,
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu i rozwoju zawodowym,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określają przydziały czynności wicedyrektora.
4. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa „Zakres czynności i obowiązki pracowników administracji i obsługi”, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

Rozdział X

Warunki bezpieczeństwa uczniów

§ 15

1. W liceum obowiązuje regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
2. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów przebywających pod jego opieką.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć na terenie szkoły/także na boisku szkolnym/
4. W szkole organizowane są dyżury nauczycieli, mające na celu opiekę nad młodzieżą podczas przerw międzylekcyjnych. Szczegółowe cele oraz zadania dyżurującego nauczyciela określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”, który jest załącznikiem do Statutu.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele, którzy odpowiadają za ich właściwy przebieg.
6. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych sprawują opiekunowie, na podstawie odrębnych przepisów.
7. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły określony odrębnym zarządzeniem dyrektora.
8. O wszelkich zauważonych zagrożeniach i niebezpieczeństwach prowadzący zajęcia z młodzieżą zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

Rozdział XI

Zasady rekrutacji uczniów

§ 16

1. Przyjmowanie uczniów do klasy I przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna, którą powołuje dyrektor szkoły do dnia 1 marca każdego roku szkolnego. Wyznacza się przewodniczącego komisji oraz zadania zgodne z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów:
 - 1) za wyniki egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu – maksymalnie 100 pkt. (w tym za część humanistyczną maksymalnie 50 pkt., za część matematyczno-przyrodniczą – maksymalnie 50 pkt.),
 - 2) z przeliczenia ocen z zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia kandydata odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum – maksymalnie 100 pkt. według następujących zasad:
 - b) liczbowo określona ocena z języka polskiego x 2 – maks. 12 punktów,
 - b) liczbowo określone oceny z trzech przedmiotów wskazanych przez szkołę w „Warunkach rekrutacji” x 2 – maks. 36 punktów,
 - c) liczbowo określona średnia ocen (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z sześciu przedmiotów ogólnokształcących, tj.: historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, geografii, matematyki, fizyki i astronomii, chemii, informatyki (z wyłączeniem przedmiotów wskazanych w literze b) x 2 – maks. 12 punktów,
 - d) świadectwo z wyróżnieniem – 10 punktów,
 - e) ocena zachowania: wzorowe – 6 punktów,
bardzo dobre – 4 punkty,
 - f) pozostałe osiągnięcia wskazane przez szkołę w „Warunkach rekrutacji”.
3. Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej o przyjęciu do klasy pierwszej przysługuje kandydatowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły.
4. Liczebność oddziału klasowego może wynosić 24-34 uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu ucznia do danego oddziału powyżej ustalonego limitu.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 17

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) nietykalności osobistej,
 - 5) swobody zachowania swoich myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) do wypowiedzania własnych poglądów podczas omawiania na lekcjach różnorodnych zagadnień i uzyskiwania wyjaśnień w związku z tematem,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
 - 8) uzyskiwania informacji od nauczyciela na temat zakresu materiału nauczania, wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - 9) do sprawiedliwego i jawnego oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu i wychowawcy,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) do proponowania tematyki planów wychowawczych klasy,
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 14) do udziału w obozach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 15) korzystania z pomocy materialnej (zapomoga, stypendium) w miarę posiadanych przez szkołę środków i zgodnie z obowiązującymi regulaminami przyznawania stypendiów,
 - 16) do korzystania z opieki nauczycieli, pielęgniarki na terenie szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach,

- 17) do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i podczas ferii,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
2. W przypadku naruszenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły terminie 7 dni.
 3. Przyjmujący skargę rozpoznaje sprawę, a zebrane informacje w formie opinii przedstawia Radzie Pedagogicznej w ciągu 14 dni, do rozważenia i zajęcia stanowiska. Po wyrażeniu stanowiska przez Radę Pedagogiczną, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie złożonej skargi, która jest na poziomie szkoły ostateczną.
 4. Za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia odpowiada nie tylko szkoła. Uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) są współodpowiedzialni, aby zajęcia uczniów organizowane poza szkołą nadmiernie nie absorbowały uczniów czasowo, psychicznie i fizycznie.
 5. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Ks. J. Kompały i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim uczniowie mogą należeć do organizacji młodzieżowych i społecznych wspomagających wychowawczą działalność na terenie szkoły. Są to:
 - 1) Szkolny Klub Sportowy „Venetia”
 - 2) Liga Ochrony Przyrody,
 - 3) Liga Obrony Kraju,
 - 4) Polski Czerwony Krzyż,
 - 5) Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze,
 - 6) Klub Europejski.
 - 7) inne (w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów)
 6. Szczegółowe cele i zadania, struktury organizacyjne oraz formy działań określają wewnętrzne regulaminy wymienionych organizacji.
 7. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 2) szanowania symboli szkoły, kultywowania jej tradycji oraz poznania historii szkoły,

- 3) przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:
 - a) codzienny: czysty, schludny, niewyzywający,
 - b) odświętny w czasie uroczystości szkolnych i państwowych:
 - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, lub strój wizytowy
 - dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, lub strój wizytowy
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 5) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- 6) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym – nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz osobom dorosłym odwiedzającym szkołę, poprzez społecznie akceptowane formy,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i agresji,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- 8) nieulegania nałogom. Uczeń:
 - a) nie pali tytoniu,
 - b) nie pije alkoholu,
 - c) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz naprawienia wyrządzonych szkód materialnych,
- 10) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia, oraz korzystania z szatni szkolnej,
- 11) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 12) usprawiedliwiania każdorazowo nieobecności w szkole na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż w następnym tygodniu po nieobecności przyjmując zasadę że:
 - a) nieobecności ucznia pisemnie usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) czyniąc odpowiedni zapis, podając przyczynę nieobecności, w dzienniczku usprawiedliwień

- b) uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność według zasad opisanych w punkcie „a” jednakże rodzice są zobowiązani do potwierdzenia tego usprawiedliwienia swoim podpisem
- 13) przebywania na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 14) przestrzegania przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz wszystkich regulaminów szkolnych.
8. W szkole obowiązuje zasada, iż nie wolno na żadnych zajęciach dydaktycznych korzystać z urządzeń do porozumiewania się telefonicznego, nagrywania, fotografowania (np. telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, dyktafonu itp.)
9. W przypadku złamania opisanej w pkt.8 zasady urządzenie zostaje zdeponowane u dyrektora szkoły, i może je odebrać tylko rodzic.
10. Za niezastosowanie się do tej zasady zostaje obniżone zachowanie osobie, która korzystała z takiego sprzętu na zajęciach lekcyjnych.
11. Przy powtarzającym się wykroczeniu uczeń może być ukarany kolejną karą do wydalenia ze szkoły włącznie

Rozdział XIII

Nagrody i kary

§ 18

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną i systematyczną naukę ujawniającą się w osiągnięciu wysokich wyników w nauce podczas całego cyklu kształcenia,
 - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 3) wzorową postawę osobistą, ujawniającą poszanowanie wartości humanistycznych,
 - 4) wybitne osiągnięcia w zakresie rozwoju pasji i zainteresowań.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - 4) dyplomy indywidualne i zespołowe,
 - 5) nagroda książkowa,
 - 6) list pochwalny dla rodziców,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) wpis do „Kroniki Szkoły”,
 - 9) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się absolwentów
 - 10) Przyznanie orderu „Wybitny absolwent Alma Mater Ostroviensis”
3. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Nagrody i wyróżnienia wymienione w ust. 2 pkt. 3, 4, 5, 7, 8 są przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 2) Wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2, dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
 - 3) Wpis do „Kroniki Szkoły” uzyskuje absolwent spełniający kryteria, o których mowa w ust. 1.
 - 4) Order „Wybitny absolwent Alma Mater Ostroviensis” przyznaje „Kapituła Honorowego Tytułu i Medalu *Alma Mater Ostroviensis 1845*” na podstawie odrębnego regulaminu

4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, „Regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego „Regulaminu wycieczek”, zarządzeń dyrektora, poleceń nauczycieli i wychowawców, za uwłaczanie godności innych osób i urąganie zasadom kultury uczniowi może być wymierzona kara, po nieskutecznym działaniu wcześniej zastosowanych środków wychowawczych.
5. Rodzaje kar:
 - 1) nagany, upomnienia udzielane przez wychowawcę, wicedyrektora, dyrektora,
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 3) zawieszenie w prawie pełnienia funkcji i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) skreślenie z listy uczniów w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 4 pkt. 1 – 5.
6.
 - 1) Kar, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3, udziela dyrektor na wniosek wychowawcy po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 2) Skreślenia z listy uczniów, o którym mowa w ust. 5 pkt. 4, dokonuje dyrektor szkoły, wydając decyzję , po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego.
 - 3) O udzieleniu kar, o których mowa w ust. 5 pkt. 1,2,3, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia niezwłocznie wychowawca klasy. W/w kary wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) O skreśleniu ucznia z listy uczniów ukaranego i jego rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia decyzją dyrektor szkoły.
7.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożenia odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego poinformowania o karach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1,2,3.
 - 2) Od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożenia odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe

§ 19

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Szkoła posiada własny sztandar o cechach:

- strona prawa: otwarta księga z herbem Ostrowa Wielkopolskiego i widokiem frontonu szkoły z datą 1845; pod księgą napis:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. ks. J. Kompałły i W. Lipskiego

W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM;

- strona lewa: tło strony: białe – czerwone barwy narodowe; na białym pasie godło państwa na czerwonej tarczy herbowej.

2. Szkoła posiada własny ceremoniał, który wzbogaca sferę oddziaływania wychowawczego. Jego głównymi elementami są:

- 1) Święto Szkoły obchodzone 14 kwietnia każdego roku szkolnego, tj. w rocznicę inauguracji zajęć szkolnych w roku powstania szkoły (1845). Jeśli dzień 14 kwietnia przypada w Wielkim Tygodniu, wówczas Święto Szkoły jest obchodzone w wybranym dniu następnego tygodnia;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych w pierwszym tygodniu października.

Rota ślubowania brzmi:

Ślubuję uroczyście, że:

W całym swym postępowaniu i z pełnym poczuciem odpowiedzialności

-będę uczył się systematycznie i pilnie,

- spełniał wszystkie wymagania i zarządzenia szkoły

- okazywał szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;

- ślubuję!

*-będę przestrzegał zasad koleżeńskiego współżycia
i stosował się do nich w szkole i poza szkołą;*

*-będę z należytą dbałością korzystał z mienia szkoły
i dbał o jej estetyczny wygląd;*

- ślubuję !

-będę kultywował patriotyczne tradycje i dorobek naukowy naszego liceum,

wzorował się na jego sławnych wychowankach;

- będę dbał o zachowanie postawy godnej ucznia.

- będę zdobywał jak najlepsze przygotowanie

do przyszłej pracy dla dobra Ojczyzny

Ślubuję !

- 3) Konkurs wiedzy z zakresu historii szkoły i znajomości życia oraz działalności patronów szkoły dla uczniów klas pierwszych;
- 4) Uroczyste zakończenie nauki przez trzecioklasistów;
- 5) Uroczystość wręczenia świadectw maturzystom;
- 6) Tworzenie galerii zasłużonych pedagogów i absolwentów
- 7) Prowadzenie kroniki szkoły

§ 21

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 22

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności uczniowskiej.

§ 23

W szkole oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej oraz władze samorządowe organu prowadzącego szkołę.

2. Regulaminy wewnętrzne szkoły:
 - „Regulamin pracy”,
 - „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”,
 - „Regulamin Komitetu Rodzicielskiego”,
 - „Regulamin pracy Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej”,
 - „Regulamin pracy Szkolnej Komisji stypendialnej”
 - „Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego”,
 - „Regulamin biblioteki szkolnej”
 - „Regulamin czytelní”
 - „Regulamin wycieczek”,
 - „Regulamin dyżurów nauczycielskich”,
 - „Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi”,
 - „Regulamin przyznawania nagród Dyrektora szkoły
 - „Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego”,
 - „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - „Regulamin premiowania pracowników administracyjno – obsługowych”,

§ 24

1. Traci moc Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. J. Kompały i W. Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 14 grudnia 2004 roku i obowiązujący do dnia 1 września 2007r.
2. Nowa scalona wersja Statutu została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. J. Kompały i W Lipskiego w Ostrowie Wielkopolskim na posiedzeniu w dniu 27 września 2007r.
3. Dyrektor szkoły publikuje w drodze zarządzenia jednolity tekst Statutu w terminie jednego miesiąca od uprawomocnienia się trzeciej zmiany w Statucie Szkoły uchwalonej przez Radę Pedagogiczną.

