



STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Jana Kochanowskiego

W OLECKU

Tekst obowiązujący od 1 września 2016 r. (z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I – Postanowienia ogólne	3 - 4
2. Rozdział II – Cele i zadania szkoły	4 - 7
3. Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	7 - 19
4. Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły	19 - 27
5. Rozdział V – Pracownicy szkoły	27 - 32
6. Rozdział VI - Współpraca szkoły z rodzicami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi ...	32 - 33
7. Rozdział VII – Prawa i obowiązki ucznia	33 - 36
8. Rozdział VIII – Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia	36 - 38
9. Rozdział IX - Postanowienia końcowe	38 - 39

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) a także niniejszego statutu.
2. Wszystkie prawa i decyzje obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z założeniami niniejszego statutu .
3. Statut stwarza możliwości i zobowiązuje wszystkich do rzetelnej pracy, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku ludziom, tolerancji, zachęca do stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości i skłania do realizowania ambitnych celów w każdej dziedzinie życia szkolnego.
4. Przepisy szczegółowe w sprawie realizacji postanowień statutu zawierają odrębne regulaminy.

§ 2

1. Szkoła, zwana dalej „Liceum”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży i nosi nazwę I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. JANA KOCHANOWSKIEGO w OLECKU.
2. Organem prowadzącym Liceum jest POWIAT OLECKI.
3. Organem nadzoru pedagogicznego Liceum jest KURATORIUM OŚWIATY w Olsztynie.
4. Siedzibą Liceum jest budynek i posesja przy ulicy Kościuszki 29 w Olecku.
5. Nauka w Liceum trwa 3 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia liceum, a dla osób przystępujących do egzaminu maturalnego – świadectwa dojrzałości.
6. Zajęcia edukacyjne w Liceum są zgodne ze szkolnymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
7. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Liceum ma własny sztandar i nawiązujący do tradycji ceremoniał, na który składa się: uroczyste ślubowanie klas pierwszych, upamiętnianie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.

9. W Liceum nie ma obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ale w czasie uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje tzw. „strój galowy”, tzn. ciemne: spodnie, marynarki, spódnice; białe: bluzki, koszule; stosowne do stroju obuwie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła, zachowując ciągłość i spójność z kształceniem na poziomie podstawowym i gimnazjalnym oraz uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz własnym Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, a w szczególności:
- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - e) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - f) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
 - g) prowadzi zajęcia indywidualne i korekcyjno - kompensacyjne wg potrzeb i obowiązujących przepisów;
 - h) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień;
 - i) wspiera działalność młodzieży w jej pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym środowiska;
 - j) współdziała na rzecz rozwoju miasta i regionu, a także w zakresie podnoszenia kultury społeczeństwa;

- k) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, szkoła jest monitorowana systemem kamer zewnętrznych i wewnętrznych;
 - l) realizuje zadania obronne zlecane przez organa nadrzędne –wykonywanie tych zadań zleca się jednemu z pracowników szkoły posiadającemu poświadczenie bezpieczeństwa i dostęp do informacji niejawnych (*wykonywanie tych zadań powinno być wpisane w zakres obowiązków pracownika*);
 - m) doskonalą, zwłaszcza w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych, umiejętności dydaktyczne i dąży do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczającej;
 - n) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - o) umożliwia uczniom naukę według indywidualnego programu lub według indywidualnego toku na podstawie odrębnych przepisów szczegółowych.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W realizacji celów wychowawczych liceum współpracuje z Kościołem Rzymskokatolickim, a w miarę potrzeb także z innymi kościołami oraz organizacjami wychowawczymi i kulturalnymi.

§ 4

1. Szczególną opieką indywidualną szkoła otacza uczniów, których trudności wynikają z:
- a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej.

Zakres i formy tej pomocy ustala się indywidualnie w porozumieniu z rodzicami uczniów i psychologiem szkolnym stosownie do możliwości szkoły.

§ 5

1. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 9) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 6

1. Uczniowie liceum z wadą słuchu, wzroku mogą realizować obowiązek nauki w liceum, jeżeli występuje możliwość opanowania przez nich podstaw programowych i uzyskania promocji do klasy wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Podobnie dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

5. Jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 7

Realizując zadania, Liceum przede wszystkim:

1. Zapewnia pomieszczenia oraz plan nauczania umożliwiające uczniom udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych programem liceum ogólnokształcącego, także naukę religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie ich na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub organizację takich badań na terenie szkoły.
3. Organizuje w miarę możliwości pomoc dla uczniów mających trudności w nauce.
4. Organizuje, w oparciu o opinię lekarza i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz decyzję organu prowadzącego szkołę nauczanie indywidualne w domu ucznia czasowo lub trwale niepełnosprawnego ruchowo.
5. Umożliwia rozwój zainteresowań indywidualnych uczniów poprzez organizację kół zainteresowań, a uczniom szczególnie uzdolnionym - ukończenie liceum ogólnokształcącego w skróconym czasie poprzez indywidualny tok nauczania.
6. Na życzenie rodziców uczniów liceum organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami liceum są :
 - Dyrektor szkoły
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców
 - Samorząd Uczniowski
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. Poszczególne organy szkoły w swych działaniach powinny kierować się zasadami, które przede wszystkim mają:
- gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
 - umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy członkami organów szkoły są :
- bezpośrednia rozmowa zainteresowanych,
 - rozmowa zainteresowanych osób z przedstawicielem dyrekcji szkoły,
 - w przypadku konfliktu między organami szkoły na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze dyrektor szkoły tworzy komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze,
 - komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni,
 - każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od jej doręczenia,
 - odwołanie na piśmie za pośrednictwem dyrektora szkoły składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z przedmiotem sporu.
5. W sytuacji, gdy pojawi się konflikt, należy stosować procedury zawarte w poniższej tabeli:

Strony konfliktu	Koordinator	Mediator	Arbiter
Uczeń - uczeń	Inny uczeń, wychowawca lub inny nauczyciel	Wychowawca, pedagog	dyrektor
Uczeń - nauczyciel	Wychowawca, pedagog	Pedagog , dyrektor	Rzecznik praw ucznia
Rodzic - nauczyciel	Wychowawca, pedagog	Dyrektor	Wizytator, starosta
Rodzic - rodzic	Przewodniczący klasowej rady rodziców	wychowawca	dyrektor
Nauczyciel - nauczyciel	Inny nauczyciel	Inny nauczyciel, dyrektor, związki zawodowe	wizytator
Nauczyciel - dyrektor	Inny nauczyciel	Inny nauczyciel, związki zawodowe	Radca prawny, starosta
Pracownik - dyrektor	Inny pracownik	Kierownik administracyjno- gospodarczy, związki zawodowe	Radca prawny, starosta
Pracownik - pracownik	Inny pracownik	Kierownik administracyjno - gospodarczy	Dyrektor

6. W procesie rozstrzygnięcia konfliktów należy zachować kolejność w/w procedur.
7. Dyrektor, pełniąc funkcję arbitra, może powołać zespół do zbadania sprawy.

§ 9

DYREKTOR LICEUM

1. Liceum kieruje dyrektor, który ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt jego pracy.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Oleckiego zgodnie z przepisami szczegółowymi ustawy.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi liceum;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) budowanie tradycji szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 9) kierowanie pracą rady pedagogicznej;
 - 10) nadzór nad dokumentacją personalną;
 - 11) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną;
 - 12) kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli i nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych;
 - 13) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 14) prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, hospitacje-observacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;
 - 16) opieka nad biblioteką szkolną;
 - 17) współpraca z radą rodziców;
 - 17) nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem;
 - 19) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 20) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowym;

- 21) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami specjalnymi;
 - 22) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym;
 - 23) utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 24) stwarzanie warunków do działania w liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum;
 - 25) utrzymywanie kontaktów z rodzicami a także przyjmowanie tych rodziców, odpowiadanie na ich postulaty i skargi oraz załatwianie ich;
 - 26) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony im majątek;
 - 27) organizowanie kontroli wewnętrznych;
 - 28) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego;
 - 29) w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, grupy oddziałowej lub międzyoddziałowej od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 31) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w rozdz. VIII § 40 ust. 3 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Ponadto dyrektor :
- a) kontroluje przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego;
 - b) podejmuje decyzje, zgodne z uchwałą RP, w sprawie wymierzenia kary przewidzianej w statucie szkoły (do usunięcia ze szkoły włącznie);

- c) usprawiedliwia nieobecność ucznia podczas egzaminów, o których mowa w § 37 ust. 3 pkt. b, c , d;
 - d) diagnozuje oczekiwania uczniów i rodziców wobec szkoły;
 - e) nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej uwagi i ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności liceum;
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa. Postępowanie w wypadku wstrzymania wykonania uchwały rady reguluje art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, który mówi, że: „Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne”;
 - g) wydaje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub drugiego języka obcego i informatyki;
 - h) podaje do publicznej wiadomości, **do dnia 15 czerwca**, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez **trzy lata** szkolne, w uzasadnionych przypadkach , rada pedagogiczna , na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w/w zestawach, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego);
 - i) ma obowiązek z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - j) w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innym przypadku niż co najmniej 12 oddziałów w szkole;
 - k) może zobowiązać nauczycieli w okresie ferii letnich (w czasie nie dłuższym niż 7 dni) do czynności związanych z organizacją pracy szkoły;
 - l) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
8. Dyrektor liceum odpowiedzialny jest między innymi za:
- a) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją,
 - b) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych,
 - c) wydawanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
 - d) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - e) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania,

- f) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - g) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań i programów wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 10

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
 - a) nadzór nad realizacją zadań szkoły wynikających ze statutu: działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza,
 - b) przygotowanie wspólnie z dyrektorem szkoły projektu arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w szkole i nadzór nad ich realizacją,
 - d) koordynowanie organizacji imprez – szkolnych obchodów świąt państwowych oraz uroczystości lokalnych i wewnątrzszkolnych,
 - e) koordynowanie współpracy szkoły z rodzicami, zakładami opiekuńczymi, wojskiem, policją i innymi partnerami szkoły,
 - f) współdziałanie z instytucjami organizacji młodzieżowych i społecznych,
 - g) nadzór nad działalnością w zakresie krajoznawstwa, turystyki oraz imprezami sportowymi,
 - h) koordynowanie działań w zakresie wychowania przez pracę,
 - i) układanie tygodniowego rozkładu zajęć w szkole – współdziałanie z radą pedagogiczną,
 - j) organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - k) hospitowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w ustalonym zakresie,
 - l) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - m) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Ponadto wicedyrektor ma uprawnienia do:
 - a) wydawania zaleceń/poleceń nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi w zakresie spraw objętych przydziałem obowiązków,
 - b) podejmowania decyzji we wszystkich sprawach bieżących w czasie zastępowania dyrektora szkoły,
 - c) wydawania zaleceń pohospitacyjnych i pokontrolnych nadzorowanym nauczycielom w celu podniesienia poziomu działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły,
 - d) udzielania instruktażu nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - e) podpisywania dokumentów finansowych szkoły w czasie zastępowania dyrektora,
 - f) wnioskowania w sprawie przyznawania premii pracownikom szkoły,

- g) wnioskowania o przyznanie nagród i wyróżnień nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - h) wydawania zaleceń/poleceń w dziedzinie dyscypliny pracy; egzekwowanie od nauczycieli i pracowników przestrzegania zasad etyki zawodowej,
 - i) wydawania decyzji w sprawach objętych przydziałem obowiązków,
 - j) reprezentowania szkoły wobec środowiska, instytucji, organizacji oraz rodziców uczniów.
4. Wicedyrektor liceum odpowiedzialny jest między innymi za:
- a) prawidłową realizację zadań szkoły wynikających ze statutu,
 - b) właściwą organizację i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w szkole,
 - c) realizację planu imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) właściwą ilość i jakość hospicji i innych czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego,
 - e) zgodność wydawanych poleceń, zaleceń i decyzji z celami pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, uchwałami rady pedagogicznej i zarządzeniami resortowymi,
 - f) odbywanie lekcji i zajęć w szkole zgodnie z tygodniowym harmonogramem,
 - g) tworzenie właściwej atmosfery pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole,
 - h) w czasie zastępowania dyrektora – za całokształt bieżącej pracy szkoły.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

W I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kochanowskiego funkcjonuje rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna liceum, zwana dalej radą pedagogiczną, jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z ustaw, rozporządzeń oraz statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, a następnie, po dyskusji, uchwała go na swoim posiedzeniu.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako jej przewodniczący,
 - b) wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako członkowie.
6. Rada pedagogiczna prowadzi swe prace w czasie zebrań plenarnych, w zespołach przedmiotowych, w zespołach wychowawczych oraz innych powołanych przez dyrektora.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń

- i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
8. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń:
 - a) w przypadku zebrań planowanych - na początku roku szkolnego,
 - b) w przypadku zebrań bieżących - na 7 dni przed zebraniem,
 - c) w przypadkach nagłych - na 1 dzień przed zebraniem.
 9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 10. Uczestnicy zebrań rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na nich spraw, a w szczególności tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także pracowników szkoły.
 11. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się poza dniami ustawowo wolnymi i w czasie pozalekcyjnym.
 12. Kompetencje stanowiące rada pedagogiczna realizuje poprzez podejmowanie uchwał.
 13. Rada pedagogiczna ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - e) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz odrabianie dni wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych, ustawowo wolnych od pracy,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna ma prawo do:

- a) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji i przebiegu procesu nauczania i wychowania,
- b) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania,
- c) wyboru ze swojego grona jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
- d) występowania z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

4. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- c) dbania o autorytet rady pedagogicznej,
- d) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego.

5. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
- b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
- d) realizacji uchwał rady pedagogicznej, także wtedy gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.

§ 13

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
2. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków .
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów liceum.
6. Protokół zebrania rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i członkowie.

§ 14**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Samorząd działa poprzez wybrany w wyborach tajnych, powszechnych, równych zarząd samorządu z przewodniczącym na czele.
4. Organami pomocniczymi samorządu są samorzady klas, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcami klas.
5. Samorząd ściśle współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów takich, jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawa redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;

- e) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Samorząd uczniowski, na równi z innymi organami szkoły, dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę.
 8. Do kompetencji opiniujących SU należy zwłaszcza opiniowanie:
 - a) wniosków dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum,
 - b) w sprawie wyznaczania przedmiotów rozszerzonych w danym oddziale,
 - c) programu wychowawczego szkoły,
 - d) terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Na podstawie pisemnego wniosku dyrektora samorząd może opiniować pracę nauczyciela. Opinia ta nie jest wiążąca przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela.
 10. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu szkoły określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 15

RADA RODZICÓW

1. W liceum działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów liceum.
2. Rada rodziców szkoły działa zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Członkiem rady zostaje kandydat, który uzyskał 50 % + 1 głos. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców ma prawo występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie form realizacji 2 godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. 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 punkcie 6.1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. W posiedzeniu rady rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły lub osoba przez niego delegowana.
10. Rada rodziców w swojej działalności ma na względzie dobro dziecka, dba o wszechstronny jego rozwój, wysoki poziom kształcenia, a także dba o kulturę i morale wszystkich członków społeczności szkolnej oraz nie dopuszcza do powstawania konfliktów.
11. Zebranie rady rodziców ma prawo zwołać dyrektor szkoły, członkowie rady pedagogicznej oraz przedstawiciele organu prowadzącego szkołę.
12. Rada rodziców jest suwerenna w swoich działaniach, działa jednak w granicach prawa oświatowego. Uchwały rady rodziców podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami są nieważne. O ważności uchwał decyduje dyrektor szkoły.
13. W swoich działaniach rada rodziców nie może kierować się prywatnym interesem jej członków, lecz dobrem wszystkich członków społeczności szkolnej.
14. Rada rodziców bierze udział w życiu szkoły, inicjuje oraz pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne.
15. Rada rodziców zachęca rodziców do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich wiedzą i zdolnościami na zasadach pracy społecznej oraz do opiekowania się dziećmi podczas wycieczek, wyjść do kina itp.
16. Rada rodziców występuje ze swoimi wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
17. Rada rodziców ma prawo do:
- a) zapoznania się z planem dydaktyczno – wychowawczym liceum i zamierzeniami wychowawczymi danej klasy,

- b) zapoznania się z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,
 - c) rzetelnej informacji wychowawcy klasy na temat uczniów, ich zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad od nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - e) przedstawiania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli – swoją opinię przedstawia w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela – brak opinii rady rodziców nie wstrzymuje dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela przez dyrektora szkoły.
18. W przypadkach indywidualnych uprawnienia wymienione w ust. 17 pkt. c) i d) przysługują tylko rodzicom danego ucznia .

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Uczniem szkoły może zostać absolwent gimnazjum spełniający kryteria określone przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, powołaną przez dyrektora szkoły i zakwalifikowany przez tę komisję do klasy pierwszej.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określone są odrębnymi przepisami.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
4. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał uczeń, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Przyjęcie wymagające przeprowadzenie zmian organizacyjnych w szkole powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga od dyrektora zgody organu prowadzącego.
7. Uczeń może uczęszczać do szkoły do ukończenia 21 roku życia, przy czym jego nauka do ukończenia 18 roku życia podlega obowiązkowi ustawowemu.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 c, d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Pierwszy semestr kończy się ostatniego dnia przed feriami zimowymi, drugi – w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ocena za drugi semestr jest oceną końcoworoczną.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program określony odrębnymi przepisami.

4. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania oddziały dzielą się na grupy.

§ 19

1. Podstawową formą realizacji funkcji edukacyjnej szkoły są zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w systemie klasowo-lekcyjnym, w toku których odbywa się nauczanie poszczególnych przedmiotów .
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut.
3. Zajęcia lekcyjne z języków obcych, informatyki oraz z przedmiotów wymagających ćwiczeń mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy.
4. Tryb corocznego podejmowania decyzji dotyczących podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa musi uwzględniać możliwości wynikające z posiadanych środków finansowych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na zajęciach z języków obcych i informatyki - w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych –w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - c) grupy mogą być mniejsze, gdy zgodę na to wyrazi organ prowadzący szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.
7. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe w tym koła zainteresowań, SKS mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
8. Zajęcia szkolne mogą być również prowadzone w toku nauczania indywidualnego.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i SU, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
10. Program nauczania przedmiotów, o których mowa w pkt. 9, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum.
11. Zajęcia realizowane w ramach godzin przyznanych przez organ prowadzący liceum mogą być organizowane w zespołach.
12. Liceum realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który wspomaga proces przygotowania młodzieży do trafnego wyboru zawodu i

drogi dalszego kształcenia, realizując zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Zakres działania oraz formy i metody pracy doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia Liceum.

§ 22

1. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczki zorganizowanej przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, rodzice oraz przewodnicy turystyczni.
3. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania w szkole.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego rolę wychowawcy. Dyrektor szkoły może powierzyć zadanie wychowawcy innemu nauczycielowi.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkoły, rodzice.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor liceum, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - b) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum,
 - c) dba o protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie pracownika,
 - d) zatwierdza regulamin i roczny plan pracy biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, lektury szkolne, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe, podstawowe wydawnictwa związane z zadaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły, materiały audiowizualne, czasopisma.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
 - a) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - b) czas pracy biblioteki i czytelnicy dostosowany jest do potrzeb szkoły.
6. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły; działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Współpraca nauczycieli z biblioteką polega na:
 - a) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzonych zbiorów,
 - b) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
8. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie książek i innych źródeł informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

- c) zapewnienie dostępu i możliwości pełnego korzystania przez uczniów, nauczycieli i innych użytkowników z posiadanej bazy informacyjnej;
 - d) prowadzenie dziennej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń;
 - e) indywidualne doradztwo w wyborze lektury;
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) umożliwienie użytkownikom korzystania z komputerów integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) stworzenie optymalnych warunków do pracy indywidualnej i grupowej w czytelni;
 - b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze lektur;
 - c) diagnozowanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - d) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - e) informowanie o nowościach wydawniczych, wystawach, spotkaniach autorskich itp.;
 - f) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa (np. konkursy, kiermasze, wystawy, wycieczki);
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) upowszechnianie informacji o życiu kulturalnym regionu i inicjowanie udziału uczniów w różnych przedsięwzięciach kulturalnych;
 - b) animacja życia kulturalnego na terenie szkoły, np. wystawy konkursy, wycieczki;
 - c) współpraca z instytucjami udostępniania i upowszechniania kultury, np. bibliotekami, domem kultury.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi):
- 1) zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone bądź zagubione normuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
 - 2) rodzice i opiekunowie prawni uczniów liceum mogą korzystać z zasobów biblioteki po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości;
 - 3) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
 - a) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
 - b) pomocy uczniom w rozwijaniu zainteresowań;

- c) pomocy uczniom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów itp.;
 - d) angażowaniu uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy, akcje czytelnicze itp.;
- 4) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
- a) współdziałaniu w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) udziale w organizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia;
- 5) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
- a) informowaniu o działaniach biblioteki;
 - b) przekazywaniu informacji o strukturze zbiorów;
 - c) informowaniu o stanie czytelnictwa uczniów;
- 6) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- a) organizowaniu wycieczek mających na celu zapoznanie z ich funkcjonowaniem;
 - b) przeprowadzaniu wspólnych imprez dla uczniów (spotkania autorskie, warsztaty itp.);
 - c) upowszechnianiu materiałów informacyjnych dotyczących imprez czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kultury;
 - d) dokonywaniu wymiany informacji między bibliotekarzami bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia).
10. Biblioteka uzgadnia stan majątkowy z księgowością.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas ich pobytu w budynku szkolnym oraz podczas zajęć edukacyjnych odbywających się poza budynkiem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, odbywających się w budynku szkolnym i poza tym budynkiem, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący, którego kompetencje są określone w regulaminie dyżurów.
4. W trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystyczno-krajoznawczych oraz różnych form wypoczynku uczniów za opiekę nad uczniami i ich bezpieczeństwo odpowiada kierownik (wycieczki, imprezy, obozu itp.) i pozostali opiekunowie uczniów.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę, aby kierownik wycieczki pełnił również funkcję opiekuna.
6. Organizacja wycieczek szkolnych regulowana jest oddzielnym dokumentem.

7. Szkoła organizuje imprezy kulturalno-rozrywkowe dla uczniów, przestrzegając w szczególności następujących zasad:

- a) bez zgody dyrektora szkoły w imprezach nie mogą uczestniczyć uczniowie innych szkół;
- b) imprezy mogą się odbywać pod nadzorem wychowawców klas, nauczycieli oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów biorących w nich udział;
- c) imprezy dla uczniów na terenie szkoły nie powinny trwać dłużej niż do godz. 21.00.

§ 25

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-profilaktyczne i zadania w zakresie pomocy materialnej poprzez:

1. Sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, opierając się w tym zakresie na opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub przyczyn losowych potrzebne są szczególne formy pomocy.
3. Formami pomocy materialnej, o której mowa w ust. 2, mogą być:
 - a. stypendia: socjalne, Rady Ministrów, ze środków UE i inne,
 - b. zasiłek losowy w formie pieniężnej lub rzeczowej, przyznawany jednorazowo lub kilkakrotnie w roku szkolnym, którego wartość nie może przekroczyć 5-krotnej wartości zasiłku rodzinnego.
4. Środki na pomoc materialną dla uczniów mogą pochodzić z budżetu szkoły, gminy, powiatu oraz innych podmiotów.
5. Pomoc materialną przyznaje uczniom dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i SU.
6. Kancelaria szkolna załatwia sprawy administracyjno-organizacyjne nauczycieli, uczniów, pracowników i rodziców. Każdy zainteresowany ma prawo być solidnie i kulturalnie obsłużony przez pracowników kancelarii .

§ 26

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Salę komputerową.
3. Bibliotekę.
4. Czytelnię z pełnym wyposażeniem multimedialnym.
5. Zespół urządzeń sportowych: sala gimnastyczna, siłownia, boisko szkolne.
6. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej.
7. Gabinet dentystryczny.

8. Archiwum.
9. Szatnię.
10. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcę zawodowego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. **Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest dążenie do zapewnienia uczniom maksymalnego bezpieczeństwa na terenie szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.**

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - a) **dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;**
 - b) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
 - c) rzetelne, systematyczne i zgodne z zasadami współczesnej dydaktyki przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - e) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - f) kształtowanie atmosfery życzliwości i partnerstwa;
 - g) troska o warsztat pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w ramach własnych środków finansowych;

- i) prawidłowa realizacja treści kształcenia i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - j) sumienne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu oraz podczas stałych i doraźnych zastępstw;
 - k) opracowanie regulaminu pracowni, w której pracuje, i zapoznanie z nim młodzieży;
 - l) precyzyjne ustalenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz zasad egzekwowania wiedzy i konsekwentne stosowanie się do ustalonych kryteriów;
 - m) informowanie uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu;
 - n) współpraca z rodzicami;
 - o) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i problemowych;
 - p) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - q) realizacja podstawy programowej w poszczególnych oddziałach;
 - r) przestrzeganie Statutu;
 - s) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym corocznie przez dyrektora liceum, poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych w obecności uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków każdego nauczyciela określa dyrektor szkoły.
5. Bezpieczeństwo na biwakach, wycieczkach, imprezach szkolnych, postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz zadania nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel może, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania programowe z przedmiotów obowiązkowych.
7. Nauczyciele mają prawo do:
- a) zaproponowania dyrektorowi wybranego programu nauczania,
 - b) decydowania o wyborze metod kształcenia, podręczników i środków dydaktycznych oraz organizacji pracy lekcyjnej,
 - c) zgłaszania innowacji pedagogicznych,
 - d) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania,
 - e) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,

- f) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- g) pracy w warunkach zgodnych z przepisami BHP.

§ 29

1. Nauczyciele, z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, tworzą zespoły zadaniowo-problemowe, wychowawcze i przedmiotowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy. Jego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału (w tym przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym) oraz współdziałanie w przypadku wystąpienia problemów dydaktyczno-wychowawczych. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca oddziału.
3. Zadania zespołów obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego, przed dopuszczeniem do użytku szkolnego oraz przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) wypracowywanie propozycji rozwiązań innych bieżących problemów i zadań w pracy szkoły.
4. Zespoły przedmiotowe działają autonomicznie, podstawą pracy zespołów jest harmonogram działalności, z zebrań zespołu sporządza się protokoły. Zespoły informują radę pedagogiczną o swojej pracy raz w semestrze.
5. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy i pedagog/psycholog szkolny.
6. Dyrektor powołuje także zespoły wspomagania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
7. Pracą zespołów kierują liderzy powoływani przez dyrektora.

§ 30

1. Zadaniem wychowawcy, o którym mowa w § 22 ust. 4-5, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania się do życia w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) zapoznaje uczniów z tradycjami szkoły i obrzędowością,
 - b) planuje pracę wychowawczą na rok szkolny i cykl kształcenia,
 - c) umie zintegrować zespół klasowy,
 - d) zna swoich wychowanków i ich środowisko rodzinne,
 - e) diagnozuje problemy wychowawcze i podejmuje działania zmierzające do ich rozwiązania,
 - f) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, nawiązuje kontakt z rodzicami i włącza ich do realizacji programu szkoły, stwarza możliwości współpracy ze szkołą,
 - g) dba o właściwą atmosferę klasy, kierując się zasadą obiektywizmu,
 - h) współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - i) zna sukcesy i porażki swoich uczniów,
 - j) prowadzi edukację uczniów i rodziców w zakresie obowiązkowych regulaminów, statutu i programu szkoły,
 - k) własną osobowością wpływa na prawidłową ocenę postaw moralnych, kształtuje pożądane cechy charakteru,
 - l) uczy samorządności, podejmowania decyzji i odpowiedzialności,
 - m) podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa młodzieży w szkole i poza szkołą,
 - n) wspólnie z radą rodziców planuje imprezy klasowe, wycieczki, biwaki, formy pracy pozalekcyjnej,
 - o) jest rzecznikiem praw ucznia i przyjacielem młodzieży,
 - p) prowadzi dokumentację pedagogiczną, dokonuje oceny zachowania uczniów i przedstawia ją do zatwierdzenia radzie pedagogicznej,
 - q) wypisuje świadectwa szkolne, wnioskuje o wyróżnienia i nagrody,
 - r) podaje kryteria oceniania zachowania określone w WZO szkoły oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. 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.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w czasie zebrania organizowanego co najmniej dwa razy w semestrze i w zależności od potrzeb. Informuje rodziców o postępach w nauce uczniów, przybliża problemy swojej klasy i współpracuje w ich rozwiązywaniu. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wychowawca kontaktuje się z nimi listownie, telefonicznie lub osobiście.
5. **Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji rodzice (prawni opiekunowie) muszą być powiadomieni przez wychowawcę klasy o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie **niedostatecznej** z przedmiotu. **Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) - listem poleconym.** *Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy na wniosek nauczyciela przedmiotu.***
6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy, przy czym **wychowawcy klas** w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów **informują** rodziców o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych **na zebraniu z rodzicami**, które odbywa się w ostatnim tygodniu przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę pisemną.
W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu:
 - a) **przekazuje przez ucznia przygotowaną kartkę**, którą podpisuje jeden z rodziców (prawnych opiekunów). Kartki takie po uprzednim potwierdzeniu wiarygodności podpisu są przechowywane przez wychowawcę do zakończenia roku, którego dotyczą,
 - b) **lub listownie** – przez kancelarię szkoły.
7. We wszystkich przypadkach, o których mowa w pkt. 6 a), b), wychowawca klasy w dzienniku odnotowuje datę, imię i nazwisko rodzica, do którego wysłano wiadomość.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych (np. poradni psychologiczno - pedagogicznej).

§ 31

Do form pomocy dla rozpoczynających pracę nauczycieli i wychowawców należą:

1. Udział w szkolnych zespołach samokształceniowych i szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
2. Przydzielenie nauczyciela sprawującego opiekę;
3. Pomoc doradcy metodycznego;
4. Udział w konferencjach metodycznych;
5. Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 32

1. Dla wykonania prac administracyjno - finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się pracowników administracyjnych i gospodarczo - obsługowych.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania oraz zakres obowiązków w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i instytucjami pozaszkolnymi

§ 33

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - a) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych, wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w danej klasie i szkole oraz sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - b) poznania przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i poprawkowych przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjnych oraz przyznanych mu nagród lub zastosowanych wobec niego kar;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) uzyskiwania na 3 tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną informacji o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania,
 - f) zwracania się o pomoc i poradę do pedagoga/psychologa szkolnego i doradcy zawodowego,

- g) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Spotkania wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu wymiany informacji na temat ich postępów edukacyjnych i zachowania organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka obowiązani są do:
- a) dopełnienia czynności związanych z realizacją przez ich dziecko obowiązku nauki poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) wyposażenia ucznia w niezbędne podręczniki i pomoce szkolne oraz zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - d) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
 - e) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od nich opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 34

1. Zasady i formy współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) określa Program Wychowawczy Szkoły oraz odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 35

1. Prawa i obowiązki uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Olecku zostały określone z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. W przypadku uznania przez ucznia, że jego prawa zostały naruszone, może się on odwołać do dyrekcji szkoły, rady rodziców lub organu nadzorującego.

§ 36

1. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia 18 roku życia.

2. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
3. W przypadku otrzymania przez ucznia klasy pierwszej liceum na koniec roku szkolnego powyżej czterech ocen niedostatecznych i nieodpowiedniej lub nagannej oceny z zachowania uczeń nie może powtarzać klasy.

§ 37

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- c) troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jego tradycje,
- d) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń, powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie,
- e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- f) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, dbać o piękno mowy ojczystej,
- g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) dbać o ład, porządek i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie użytkowane dobro: sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
- i) dbać o schludny i estetyczny wygląd (zgodnie ze standardami obowiązującymi w instytucjach publicznych), a w przypadku uroczystości szkolnych lub państwowych, w których szkoła uczestniczy, przestrzegać noszenia „stroju galowego” określonego w niniejszym statucie,
- j) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych, **w tym pamiętać o zakazie wnoszenia ich na egzaminy maturalne,**
- k) przestrzegać ceremoniału szkoły, szanować jej symbole i kultywować tradycje, uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w odświętym stroju uczniowskim,
- l) godnie reprezentować szkołę na olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- m) usprawiedliwiać swoją nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,
- n) przestrzegać **zakazu** palenia papierosów , picia alkoholu i używania środków odurzających,
- o) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły, za który uznaje się budynek i boisko szkolne,

- p) wystrzegać się zachowań noszących znamiona kłamstwa i oszustwa, w tym ściągania, podpowiadania i wagarowania,
- q) nadrobić zaległości związane z chorobą lub inną przyczyną niezwłocznie, ewentualnie w terminie uzgodnionym z nauczycielem, **inicjatywa w tym zakresie obowiązuje ucznia,**
- r) pełnić dyżury klasowe,
- s) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji.

2. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych może być usprawiedliwiona:

- a) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie);
- b) nieobecność uczniów pełnoletnich usprawiedliwiać mogą sami uczniowie, jednak o takich usprawiedliwieniach winni być poinformowani rodzice podczas zebrań śródkresowych i okresowych;
- c) nieobecność na pojedynczych lekcjach usprawiedliwiają u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy;
- d) nieobecność trwającą co najmniej jeden dzień usprawiedliwiają u wychowawcy klasy;
- e) w przypadku nieobecności trwającej ponad dwa tygodnie usprawiedliwienie wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

3. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu:

- a) maturalnego;
- b) klasyfikacyjnego;
- c) poprawkowego;
- d) sprawdzającego;

może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego z placówki służby zdrowia.

Nieobecność na egzaminie może w tym przypadku usprawiedliwić jedynie dyrektor szkoły, a w przypadku egzaminu maturalnego na udokumentowany wniosek absolwenta decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor OKE w Łomży.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; w miarę możliwości szkoły;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- d) zapoznania się ze szkolnym programem nauczania w danym etapie edukacyjnym;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez indywidualizację pracy na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, wycieczkach, obozach, pracę w organizacjach młodzieżowych;
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz otrzymania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania i klasyfikowania;
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- h) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- i) składania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w trybie i na zasadach określonych w WSO;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego prowadzonego przez szkołę i instytucje pozaszkolne oraz do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- l) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, tematycznych i artystycznych, w międzyszkolnym współzawodnictwie sportowym oraz podczas uroczystości poza szkołą;
- m) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia

§ 39

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie na wniosek każdego z organów szkoły a także wychowawców i nauczycieli.
2. Przewiduje się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwałę ustną wychowawcy klasy przed klasą ,
 - b) pochwałę ustną dyrektora wobec młodzieży całej szkoły,
 - c) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
 - d) dyplom uznania dyrektora szkoły,
 - e) nagroda rzeczowa lub pieniężna przyznana za reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju konkursach, zawodach i olimpiadach, a także za bardzo dobre wyniki w nauce lub 100% obecność,

- f) stypendium Starosty Powiatu Oleckiego ,
- g) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- h) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub MEN, ewentualnie inne stypendium, fundatorami którego mogą być różnego rodzaju fundacje lub osoby prywatne.

§ 40

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły uczeń może być ukarany.
2. Kary stopniuje się według następującej hierarchii :
 - a) upomnienie wychowawcy klasy wpisane do dziennika elektronicznego,
 - b) obniżenie oceny z zachowania,
 - c) upomnienie dyrektora szkoły udzielone uczniowi w obecności uczniów klasy,
 - d) upomnienie dyrektora szkoły udzielone uczniowi w obecności uczniów szkoły,
 - e) nagana dyrektora liceum udzielona uczniowi w obecności uczniów liceum,
 - f) przeniesienie do równoległej klasy,
 - g) cofnięcie wszelkich form pomocy socjalnej,
 - h) przeniesienie ucznia liceum do innego liceum przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły,
 - i) skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego.
3. Podstawą skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego może być:
 - a) dwukrotne otrzymanie nagany dyrektora szkoły i dwukrotne otrzymanie oceny nagannej z zachowania, nieusprawiedliwiona absencja – opuszczenie powyżej 200 godz. lekcyjnych w roku szkolnym,
 - b) ciężkie naruszenie norm współżycia społecznego, w tym: kradzieże, świadome niszczenie mienia społecznego,
 - c) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie środków odurzających,
 - d) rozbój, wymuszanie, zastraszanie, cyberprzemoc,
 - e) picie alkoholu i palenie tytoniu oraz produktów imitujących wyroby tytoniowe na terenie szkoły lub w jej obrębie, w czasie wycieczek i imprez szkolnych ,
 - f) fałszowanie podpisów i dokumentów.
4. Skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty w Olsztynie.

5. Wydając decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, dyrektor szkoły zobowiązany jest w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy a także - w świetle art. 80 k.p.a. - ocenić na podstawie tego materiału, czy dana okoliczności została udowodniona.
6. Zgodnie z art. 130 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
7. W przypadku nadania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygoru natychmiastowej wykonalności, co może nastąpić jedynie w ściśle określonych sytuacjach (wyjątkowych) np.: gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, uczeń obowiązany jest do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji.
8. Strona, wobec której zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, może w tej sytuacji, zgodnie z art. 135 k.p.a. zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
9. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
10. Skreślenie z listy może zostać zawieszony na czas próbny nieprzekraczający pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, władz szkoły, organizacji młodzieżowych, społecznych, a także wychowawcy za zgodą i akceptacją rady pedagogicznej. Po upływie okresu zawieszenia zbiera się RP w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
12. Fakt udzielenia nagrody lub kary powinien być odnotowany w księdze protokołów rady pedagogicznej.
13. Wszelkie wykroczenia i przestępstwa popełnione przez uczniów będą przez dyrekcję zgłaszane organom ścigania.

§ 41

1. Przypadki i sytuacje nieobjęte statutem i regulaminem ucznia będą rozpatrywane przez dyrektora bądź organ kolegialny przez niego wskazany.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły: I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Olecku.

2. Tablica szkoły powinna mieć nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kochanowskiego w Olecku.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w obowiązujących w szkole regulaminach stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez RP.
7. Prawo ostatecznej interpretacji postanowień Statutu oraz spraw Statutem nieobjętych przysługuje dyrektorowi liceum lub organowi przez niego wskazanemu .

§ 43

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego został nadany uchwałą rady pedagogicznej w dniu 21 czerwca 2007r. (Nr 13/2006/2007).
2. Zmiany w Statucie I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego zostały zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej w dn. 21 czerwca 2016 r. (Nr 10/2015/2016).
3. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

Za radę pedagogiczną :

Przedstawiciel rady rodziców:

Przedstawiciel samorządu szkolnego :