

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO

W MIĘDZYCHODZIE

Spis treści

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II - ORGANY LICEUM

Rozdział III - DYREKTOR SZKOŁY

Rozdział IV - RADA PEDAGOGICZNA

Rozdział V - RADA RODZICÓW

Rozdział VI - SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Rozdział VII - ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM ORAZ
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Rozdział VIII - ORGANIZACJA LICEUM

Rozdział IX – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział X - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział XI - BIBLIOTEKA SZKOLNA

Rozdział XII - OPIEKA

Rozdział XIII - ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW
I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA
I WYCHOWANIA MŁODZIEŻY

Rozdział XIV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział XV - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

Rozdział XVI - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Rozdział XVII - NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

Rozdział XVIII – KARY

Rozdział XIX -ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA
DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

Rozdział XX - CEREMONIAŁ LICEUM

Rozdział XXI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące imienia Jarosława Dąbrowskiego w Międzychodzie zwane dalej Liceum, jest publiczną szkołą ponadpodstawową z klasami dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
2. Pełna nazwa Liceum ma brzmienie:
Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Międzychodzie.
3. Siedzibą Liceum jest budynek wraz z działką przy ulicy Gen. Sikorskiego 27 w Międzychodzie.
4. Patronem Liceum jest Jarosław Dąbrowski.
5. Szkoła została założona w 1927r.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Międzychodzki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w Liceum wynosi trzy lata na podbudowie gimnazjum i cztery lata na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału od 2 do 4 przedmiotów realizowanych i ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Szkoła realizuje nauczanie w zakresie rozszerzonym następujących przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, fizyka, chemia, informatyka.

§ 4.

1. Podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:
 - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży,
 - 2) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
 - 3) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
2. Do celów i zadań należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego,
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów maturalnych.
3. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej (okrągłej) o treści:
Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Międzychodzie.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej (podłużnej) o treści:
Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego ul. Gen. Sikorskiego 27,
64-400 Międzychód.
3. Szkoła używa tablicy o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Międzychodzie.

§ 6.

1. Liceum spełnia funkcje:
 - 1) kształcącą,
 - 2) wychowawczą,
 - 3) opiekuńczą,
 - 4) kulturotwórczą.

2. Liceum jako kolejny etap systemu edukacji, dający wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego, służy realizacji polityki oświatowej i społecznej państwa, przygotowując młodzież różnych środowisk społecznych do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych, do podjęcia kształcenia zawodowego w różnych formach oraz do wyboru pracy.
3. Po ukończeniu nauki w Liceum uczeń posiada pełne średnie wykształcenie i otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego upoważniające go do kontynuowania nauki w szkołach policealnych.
4. Jeśli uczeń przystąpi do egzaminu maturalnego przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną i złoży go z pozytywnym wynikiem, otrzymuje świadectwo dojrzałości wystawiane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną upoważniające go do kontynuowania nauki w szkołach wyższych.

Rozdział II

ORGANY LICEUM

§ 7.

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami.

Rozdział III

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem, kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, w szczególności przez to, że:
 - 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów,
 - 7) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 9.

1. Do zadań Dyrektora należy między innymi:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 7) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 8) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego szkołę,
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej (dwa razy do roku) ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) nadzór nad dokumentacją,
- 12) dbanie o dyscyplinę pracy,
- 13) powołanie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
- 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15) Dyrektor podejmuje decyzje m. in. w sprawach:

- a) dopuszczania do użytku szkolnego zestawu programów - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- b) po spełnieniu warunków określonych przepisami prawa -powierzenia funkcji wicedyrektora w szkole wraz z określeniem zakresu obowiązków a także jego odwołania,
- c) udzielania nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia,
- d) udzielania urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny,
- e) kierowania nauczyciela na badania przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
- f) udzielania uczniom zezwoleń na indywidualny tok nauczania oraz wyznaczania nauczyciela-opiekuna dla tych uczniów, skreślenia uczniów z listy w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor odpowiada w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z regulaminem swojej działalności.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym - osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - 5) po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 6) uchwalanie statutu szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) szkolny zestaw programów, który dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor, (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców).

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym 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, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
12. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły/komisje dla opracowania określonych problemów. Pracą komisji/zespołu kieruje na wniosek przewodniczącego Rady zaakceptowany przez nią lub komisję/zespół nauczyciel. Komisja/zespół informuje Radę o wynikach swej pracy lub formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę. Rada może upoważnić komisję/zespół do podejmowania uchwał niepodlegających zatwierdzeniu przez wszystkich członków Rady.
13. W Liceum pracują zespoły: wychowawczy, do spraw ewaluacji oraz przedmiotowe.
14. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danej klasy od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania, zgodnie z ustawą, jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział V

RADA RODZICÓW

§ 11.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i w którym określa się w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli zaistnieje potrzeba ich sporządzenia,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
 - 4) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Liceum we wszystkich jej dziedzinach, w tym również gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

Rozdział VI

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 12.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum i jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zgłaszania projektów zmian w statucie,
 - 2) pośredniczenia w rozwiązywaniu problemów na płaszczyźnie nauczyciel-uczeń,
 - 3) sporządzenia wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla ucznia wyróżniającego się w nauce,
 - 4) wyrażania opinii na temat uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu

Rozdział VII

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 13.

1. Każdemu organowi szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie.
2. Każdy z organów Liceum współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami Liceum rozstrzyga się, z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wewnątrz Liceum po wysłuchaniu opinii stron.
4. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor, może nim być także jeden z organów Liceum, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA LICEUM

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, 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 Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala racjonalnie tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych.

4. Dzienniki lekcyjne i inna dokumentacja Liceum są prowadzone w formie tradycyjnej lub elektronicznej.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym. Lekcja trwa 45 minut.
3. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania w danym roku szkolnym.
4. Plan nauczania powinien być zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub zatwierdzonym autorskim programem nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programów nauczania przedmiotów, które Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danej klasy, w zakresie rozszerzonym.

§ 16.

1. Dyrektor, w miarę posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, według zasad:
 - 1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zajęć laboratoryjnych w szczególności z języków obcych i informatyki, co wynika z programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, w szczególności nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, a także w formie wycieczek przedmiotowych,
 - 3) niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone przez więcej niż jednego nauczyciela.

§ 17.

1. Dyrektor organizuje, w ramach posiadanych środków finansowych, koła zainteresowań i zajęcia rekreacyjno-sportowe dla uczniów.

§ 18.

1. Liceum może organizować wycieczki klasowe.
2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych zawarte są w szkolnym „Regulaminie wycieczek szkolnych” zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 19.

1. Dyrektor organizuje:
 - 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów i rodziców,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi w celu umożliwienia im kształcenia się,
 - 3) indywidualny tok nauczania lub indywidualny program dla ucznia według odrębnych przepisów.
 - 4) opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole
 - a) opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, pielęgniarka szkolna,
 - b) zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z niepublicznego zakładem medycyny szkolnej,
 - c) szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum a szkołą wyższą.

§ 21.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) gabinet pedagoga,
 - 2) szatnię,
 - 3) boisko szkolne,
 - 4) wielofunkcyjne boisko sportowe,
 - 5) sale lekcyjne,
 - 6) bibliotekę i czytelnię,
 - 7) gabinet pielęgniarki
2. Pomieszczenia szkoły oraz teren wokół budynków szkoły mogą być objęte monitoringiem z wykorzystaniem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział IX

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22.

1. Rok szkolny w Liceum rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) pierwsze półrocze zaczyna się wraz z rozpoczęciem roku szkolnego i trwa do pierwszego lub drugiego piątku stycznia
 - 2) drugie półrocze trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu następującym po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych po pierwszym półroczu,
 - 4) klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 5) ostateczne terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodne z zasadą ujętą w punktach 3 i 4 ustala Dyrektor w terminarzu roku szkolnego przekazywanym

do publicznej wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym i umieszczanym na stronie internetowej Liceum.

11. Dyrektor może przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.
12. Dyrektor ustala szczegółową organizację dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom uczestniczącym w wymienionych wydarzeniach.
13. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
15. Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Liceum prowadzi współpracę z innymi szkołami europejskimi, której celem jest nawiązanie i pogłębianie kontaktów z młodzieżą innych narodowości i kultur. Odbywa się ona poprzez coroczną wymianę młodzieży,
19. Działalność edukacyjna Liceum jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym.
20. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela. Są one odrębnymi dokumentami.

Rozdział X

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 23.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ustalane jest w odrębnym dokumencie – „Szkolny System Oceniania”, będącym integralną częścią statutu.

Rozdział XI

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 24.

1. Biblioteka szkolna, składająca się z księgozbioru, czytelni i pracowni multimedialno-informacyjnej, służy realizacji potrzeb dydaktycznych i wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i ucznia, popularyzowaniu wiedzy.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 25.

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz zobowiązany w szczególności do:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych i informowania o nowościach wydawniczych,
 - 6) gromadzenia, oprawy i selekcji zbiorów, prowadzenia katalogów książek, wydzielania księgozbioru podręcznego,
 - 7) dokonywania okresowych analiz stanu czytelnictwa i przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) poszerzania swej wiedzy z zakresu bibliotekarstwa, informacji naukowej, krytyki literackiej, wiedzy o książce,
 - 9) współpracy z innymi placówkami bibliotecznymi, aby umożliwić swoim czytelnikom korzystanie ze zbiorów niebędących w dyspozycji biblioteki.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru, czasopism, multiteki,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami, szczególnie edukacji czytelniczo-medialnej.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
4. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział XII

OPIEKA

§ 26.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.
2. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.

3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w pomieszczeniach szkolnych określają regulaminy korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, które są odrębnymi dokumentami.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas imprez szkolnych i wycieczek określa regulamin imprez i wycieczek, który jest odrębnym dokumentem.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych określa regulamin pełnienia dyżurów, który jest odrębnym dokumentem.
6. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania obiektów szkolnych podczas przerw lekcyjnych.

Rozdział XIII

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA MŁODZIEŻY

§ 27.

1. Szkoła jest zobowiązana do:
 - 1) zapoznania rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Liceum,
 - 2) zapoznania rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) udzielania informacji i porad w sprawach dodatkowego kształcenia młodzieży,
 - 4) udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat osobowości ich dziecka, jego zachowania, trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
2. Szkoła zapewnia różne formy wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Są to:
 - 1) spotkania prowadzone przez wychowawców wg terminarza ustalonego na początku roku szkolnego przez Dyrektora,
 - 2) konsultacje odbywające się wg terminarza ustalonego na początku roku szkolnego przez Dyrektora,
 - 3) zebrania nadzwyczajne, które Dyrektor może zwołać w uzasadnionych przypadkach,
 - 4) dostęp do dziennika elektronicznego.

3. Szkoła kontaktuje się z rodzicami w sprawach zachowania, absencji lub postępów w nauce, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
4. Rodzice (opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczeń, którego nieobecność w szkole jest dłuższa niż 5 dni roboczych, są w tym czasie zobowiązani do powiadomienia wychowawcy o przyczynach absencji. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku godziny opuszczone traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
6. W uzasadnionych przypadkach rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych w danym dniu. W tym celu rodzice wypełniają wniosek o zwolnienie podając termin. Uczeń zobowiązany jest osobiście przedstawić zwolnienie wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektorowi) uzyskując właściwą adnotację. W przypadku niedopełnienia tych obowiązków uczeń nie zostanie zwolniony z zajęć. Niezachowanie powyższych procedur jest podstawą do nieusprawiedliwienia nieobecności.
7. W przypadku zwolnienia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną obowiązuje podobna procedura jak w punkcie 6. Po otrzymaniu adnotacji wychowawcy lub Dyrektora na wniosku o zwolnienie i złożeniu go w sekretariacie uczeń pełnoletni może samodzielnie opuścić szkołę a niepełnoletni tylko pod opieką rodzica (prawnego opiekuna).
8. Dyrektor wraz z przedstawicielami Rady Pedagogicznej organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców.
9. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor za pośrednictwem wychowawców podaje terminarz spotkań z rodzicami i dyżurów nauczycielskich do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 28.

1. Formy współpracy rodziców ze szkołą:
 - 1) W sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
 - a) organizowanie spotkań na wybrane tematy dydaktyczno-wychowawcze z zaproszonymi osobami spoza szkoły,
 - b) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych, np. opieka nad kółkami zainteresowań, organizowanie występów muzycznych, teatralnych, wystaw prac plastycznych uczniów, pomoc w nawiązywaniu kontaktów z przedstawicielami świata kultury,
 - c) przeprowadzanie ankiet, sondaży itp. wśród uczniów, nauczycieli, rodziców, po uzyskaniu zgody Dyrektora,
 - d) organizowanie pomocy społecznej.

- 2) W sferze organizacyjno-technicznej:
 - a) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów organizacyjnych i technicznych,
 - b) pomoc w wyposażaniu szkoły,
 - c) wsparcie materialne dla szkoły,
 - d) organizowanie środków transportu na wycieczki, zakup biletów na imprezy itp.
2. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
4. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:
 - 1) organizację zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych
 - 2) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i uwzględniania opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości dziecka,
 - 3) organizację nauczania indywidualnego
 - 4) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszającym.
5. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej.

Rozdział XIV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Każdy nauczyciel zatrudniany w Liceum zapoznaje się z następującymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie Liceum:
 - 1) Regulaminem Pracy,
 - 2) Statutem Liceum,
 - 3) Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 4) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 5) Regulaminem dyżurów nauczycielskich
 - 6) wyciągiem z przepisów BHP,
 - 7) Regulaminem wycieczek.

§ 30.

1. Tygodniowe pensum pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele obowiązani są pogłębiać i aktualizować wiedzę merytoryczną, unowocześniać techniki nauczania poprzez wdrażanie nowości, współpracę przedmiotową z innymi placówkami oświatowymi, ośrodkami kształcenia nauczycieli.
3. Nauczyciele winni unowocześniać własny warsztat pracy, a także podejmować próby tworzenia innowacyjnych programów nauczania.

§ 32.

1. Zakres zadań nauczycieli jest związany w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 3) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 5) braniem czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach struktur, do których zostali powołani,
 - 6) pełnieniem dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) wykonywaniem czynności administracyjnych takich jak: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i oraz opracowywanie sprawozdań w okresach klasyfikacyjnych,
 - 8) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
2. Nauczyciel zna i stosuje obowiązujące w Liceum przepisy prawa wewnątrzszkolnego.

§ 33.

1. Nauczyciel wychowawca poza obowiązkami wynikającymi z wykonywania swej pracy dydaktycznej winien ponadto:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) animować życie klasy, integrować ją oraz pomagać w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 4) utrzymywać stałe kontakty z rodzicami lub opiekunami swoich wychowanków,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, zwłaszcza w sytuacjach, w których potrzebna jest indywidualna opieka nad uczniem, pomoc w rozpoznaniu jego potrzeb i trudności,
 - 6) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w swojej klasie.
2. W swej pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele mają prawo korzystać z pomocy Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, władz oświatowych, rodziców uczniów, pedagoga szkolnego, organizacji społeczno-politycznych, kulturalnych i gospodarczych.

3. Zmiana nauczyciela zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora.
4. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:
 - 1) z własnej inicjatywy na skutek spostrzeżeń z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek nauczyciela,
5. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy Dyrektor podejmuje:
 - 1) z własnej inicjatywy – (po wyczerpaniu wszystkich możliwych form pomocy) na skutek spostrzeżeń z pełnionego nadzoru pedagogicznego potwierdzających zaniedbywanie przez wychowawcę obowiązków, braku kompetencji lub braku umiejętności kierowania zespołem uczniowskim, a także w przypadku przekroczenia swoich uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek nauczyciela-wychowawcy,
5. Podjęcie przez Dyrektora decyzji o zmianie wychowawcy jest poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z osobą, o której mowa we wniosku.

§ 34.

1. W celu zapewnienia pomocy uczniom mającym niepowodzenia, przeżywającym konflikty oraz w celu prowadzenia w szkole profilaktyki dostosowanej do potrzeb rozwojowych uczniów wprowadza się w niej stanowisko pedagoga szkolnego, który udziela i organizuje pomoc pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planów wychowawczych klasy,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udział w pracach zespołu wychowawczego.
3. Do zadań pedagoga szkolnego jako doradcy zawodowego należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Liceum,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.
4. Pedagog koordynuje prace zespołu nauczycieli dotyczące realizacji Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

1. Sekretarka, sprzątaczkę, konserwator tworzą personel administracyjno-obsługowy szkoły.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania wskazanej powyżej grupy pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

- 1) przepisów bhp,
- 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności opracowanych przez Dyrektora szkoły.

Rozdział XV

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 36.

1. Do Liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum (do 2022 roku) oraz od roku szkolnego 2019/2020 uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Organizacją rekrutacji zajmuje się Szkolna Komisja Rekrutacyjna, powoływana corocznie przez Dyrektora.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa ustawa o systemie oświaty i odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, zgodnie z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w województwie wielkopolskim na dany rok szkolny określonymi w Zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć do szkół na stronie internetowej Liceum oparte na przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i corocznie wydawanym zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w tym zakresie.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,

b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,

c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

7. Dyrektor decyduje o przyjęciu kandydata:

1) do klas programowo wyższych,

2) do klasy pierwszej, w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy.

Rozdział XVI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

PRAWA UCZNIA

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 3) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- 4) realizacji indywidualnego programu i toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie (dotyczy ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 5) rozwijania swoich inwencji twórczych poprzez udział w różnych zajęciach realizowanych na terenie szkoły,
- 6) zgłaszania i przedstawiania wychowawcy klasy lub pedagogowi swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi lub odpowiednich wyjaśnień,
- 7) poszanowania godności osobistej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

- 8) działania w wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, kole zainteresowań lub innych formach aktywności pozalekcyjnej proponowanej przez szkołę,
 - 9) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych imprezach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły,
 - 10) reprezentowania szkoły i brania udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych, imprezach artystycznych, turystyczno-krajoznawczych itp. pod warunkiem osiągania dobrych wyników w nauce i nienagannej postawy uczniowskiej,
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 12) jawnej i w pełni uzasadnionej oceny, która jest odzwierciedleniem umiejętności i wiadomości ucznia,
 - 13) samopomocy koleżeńskiej,
 - 14) organizacji imprez szkolnych, po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody Dyrektora,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru.
2. Przedstawiciele Samorządu Szkolnego i młodzieżowych organizacji szkolnych mają prawo do udziału w naradach zespołu wychowawczego w części dotyczącej spraw uczniowskich lub w posiedzeniach Rady Pedagogicznej przy omawianiu konkretnych tematów ich interesujących.
 3. Uczniowie mogą zgłaszać wychowawcy lub Dyrektorowi problemy o charakterze ogólnym, których rozstrzygnięcie mogłoby poprawić warunki pracy i nauki w szkole.
 4. Uczniowie mają prawo upowszechniania wyników i osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych.
 5. W sytuacjach szczególnych uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych po uzyskaniu zgody Dyrektora:
 - 1) na wniosek instytucji pozaszkolnych, w których działalność jest zaangażowany,
 - 2) na wniosek nauczyciela - opiekuna, w celu przygotowania się do określonego etapu olimpiady lub konkursu, bądź imprezy szkolnej.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 38.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Liceum, regulaminach, uchwałach i decyzjach organów szkoły,

- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 3) godnie reprezentować Liceum poprzez kulturalne zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą,
- 4) zgodnie z „Regulaminem ucznia” w czasie pobytu w szkole nosić strój adekwatny do miejsca pracy i nauki, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy. Brak właściwego stroju stanowi podstawę do możliwości obniżenia oceny zachowania.
- 5) punktualnie przychodzić na lekcje
- 6) aktywnie uczestniczyć w lekcjach i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, o ile zadeklarował wolę uczestniczenia w tych zajęciach,
- 7) spełniać polecenia Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły związanych z utrzymaniem ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole,
- 8) szanować mienie szkolne, a w przypadku wyrządzonej szkody niezwłocznie ją naprawić,
- 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów w szkole,
- 10) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych oraz ich zamienników, a także przebywania podczas zajęć szkolnych pod wpływem w/w środków,
- 11) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć lekcyjnych,
- 12) okazywać szacunek dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
- 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 14) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,
- 15) szanować wolność i godność innych ludzi, przestrzegać zakazu rozpowszechniania we wszelkiej formie treści o charakterze: faszystowskim, rasistowskim, pornograficznym, wulgarnym, satanistycznym oraz innym, godzącym w godność osoby ludzkiej,
- 16) przestrzegać zakazu agitacji politycznej i ideologicznej,
- 17) dostarczać wnioski o usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny lub w formie druku szkolnego zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) wniosek o usprawiedliwienie wnoszą rodzice (prawni opiekunowie) uczniów
 - b) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień musi być dostarczony w terminie 7 dni roboczych od pierwszego dnia ustania nieobecności,
 - c) wnioski niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą uwzględniane,
 - d) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia potwierdzony załączonym zaświadczeniem lekarskim lub innym urzędowym dokumentem uznany zostaje za właściwy dla usprawiedliwienia nieobecności,
 - e) Wychowawca w szczególności ma prawo nie uwzględniać usprawiedliwienia dotyczącego pojedynczych godzin w środku dnia lub

odmówić usprawiedliwienia godzin wynikających z choroby, gdy uczeń w tym dniu był obecny na pojedynczych lekcjach,

- f) w przypadku odmowy usprawiedliwienia przez wychowawcę lub niedopełnienia procedur godziny nieobecne pozostaną nieusprawiedliwione,
- g) odmowę usprawiedliwienia przez wychowawcę godzin nieobecnych lub spóźnień może anulować wyłącznie Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) . Decyzja Dyrektora jest ostateczna,
- h) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, boisko szkolne). Opuszczanie terenu szkoły jest podstawą do obniżenia oceny zachowania,
- i) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiejkolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz wizerunku szkoły bez zgody Dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły oraz publikowania w/w materiałów w jakiejkolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych,
- j) dbać o dokumentację szkolną (legitymacja szkolna, świadectwa, usprawiedliwienia, zwolnienia i inne) i chronić ją przed zniszczeniem bądź zagubieniem,
- k) usprawiedliwiać nieobecności wynikające z korzystania z pomocy medycznej w gabinecie pielęgniarki w czasie lekcji.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 39.

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony złożyć skargę w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia:
 - 1) do wychowawcy klasy, ustnie z uzasadnieniem (wychowawca dokumentuje zgłoszenie i przekazuje Dyrektorowi) lub
 - 2) do Dyrektora, pisemnie z uzasadnieniem.
2. Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
3. Na skargę udziela się, w terminie 21 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi.

Rozdział XVII

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 40.

1. Nagrody i wyróżnienia są formą wynagradzania, uznania i wyróżniania uczniów za ich dobre wyniki w nauce i osiągnięcia szkolne,
2. Uczeń Liceum może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwałę udzieloną przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny adresowany do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom.
3. Uczeń Liceum może otrzymać ponadto następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) list pochwalny - otrzyma każdego roku najlepszy absolwent, który uzyska średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły nie niższą niż 4,75 a w klasach I-II-III otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, a także laureaci olimpiad przedmiotowych i konkursów,
 - 2) wpis do Złotej Księgi Szkoły - absolwenci, którzy uzyskali średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły -5,00 i więcej i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 3) list gratulacyjny i nagrodę na wniosek Rady Pedagogicznej otrzymują najlepsi uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania lub wykazali się innymi bardzo znaczącymi osiągnięciami i otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 4) nagrodę na wniosek Rady Pedagogicznej otrzymuje uczeń, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem a ponadto wykazał się innymi osiągnięciami takimi jak:
 - a) działalność społeczna i artystyczna,
 - b) uczestnictwo w eliminacjach olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - c) reprezentowanie szkoły w sporcie lub innej działalności.
4. Dyplomy na wniosek Rady Pedagogicznej otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) aktywnie działają na rzecz szkoły lub klasy wykazując się znaczącymi osiągnięciami w sporcie, działalności artystycznej, społecznej itp.,
 - 2) wyróżniają się co najmniej 98 % frekwencją. Warunkiem wyróżnienia dyplomem jest otrzymanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

Rozdział XVIII

KARY

§ 41.

1. Cele, jakie stawia się wymierzając karę to :
 - 1) wychowanie sprawcy przewinienia, połączone z pouczeniem, zwróceniem uwagi na samoocenę, samokontrolę i poczucie odpowiedzialności,
 - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.

§ 42.

1. Za naruszenie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole uczeń decyzją wychowawcy lub Dyrektora może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem Dyrektora,
 - 3) upomnieniem wychowawcy klasy lub Dyrektora połączonym z poinformowaniem rodziców,
 - 4) zawieszeniem w prawach do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, biwakach, wyjazdach i wycieczkach na podstawie decyzji Dyrektora połączonej z wpisem do dziennika,
 - 5) pisemną naganą Dyrektora połączoną z wpisem do dokumentów ucznia,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 43.

1. Nagana Dyrektora szkoły z uprzedzeniem o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów udzielana jest uczniowi w przypadku:
 - 1) wszczynania bójek i awantur,
 - 2) umyślnego uszkodzenia ciała w następstwie awantur, bójek lub innych zająć,
 - 3) umyślnego zniszczenia i uszkodzenia mienia szkolnego, mienia innych uczniów lub pracowników szkoły,

- 4) umyślnego spowodowania niebezpieczeństwa powszechnego polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć i zamachu na bezpieczeństwo uczniów, pracowników szkoły i innych osób,
- 5) spowodowania zagrożenia życia lub zdrowia własnego lub innych osób,
- 6) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
- 7) znieważania innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych osób,
- 8) kolportowania ulotek, plakatów, reklam bez zgody Dyrektora,
- 9) palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych, posiadania, rozprowadzania i spożywania napojów alkoholowych lub przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych oraz ich rozprowadzania

Punkty 1-9 dotyczą sytuacji mających miejsce na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

- 10) 70 godzin ciągłej lub 40 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w roku szkolnym, po wcześniejszym wyczerpaniu możliwości egzekwowania obecności
- 11) rejestrowania i publikowania zarejestrowanych materiałów bez zgody zainteresowanych lub Dyrektora szkoły.
- 12) fałszowania bądź niszczenia dokumentacji szkolnej (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, legitymacji szkolnych, świadectw, usprawiedliwień, zwolnień i innych).

Przewinienia dokonane w tym samym czasie skutkują jedną naganą.

2. Uczeń upomniany naganą ma obowiązek zgłoszenia się w ciągu 7 dni do pedagoga szkolnego. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą podejmuje współpracę z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z jego rodzicami (opiekunami).
3. Skreślenie z listy uczniów:
 - 1) decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) tryb skreślenia z listy uczniów zawarty jest w „Szkolnej procedurze skreślenia ucznia z listy uczniów”, która jest integralną częścią Statutu,
 - 3) uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jeżeli w danym roku szkolnym otrzymał drugą pisemną naganę Dyrektora,
 - 4) uczeń zostaje skreślony z listy uczniów po przekroczeniu 40 godzin pojedynczej lub 70 godzin ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności w roku szkolnym po wcześniejszym wyczerpaniu możliwości egzekwowania obecności
 - 5) uczeń zostaje skreślony z listy za naruszenie czci, spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia innych osób, dokonanie rozboju, gwałtu, wymuszenia, kradzieży, rozprowadzanie narkotyków lub środków psychoaktywnych,

posiadanie narkotyków lub środków psychoaktywnych, wszystkie nieuregulowane kwestie dotyczące procedury skreślenia ucznia rozstrzyga Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 44.

1. Szkoła natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia o przewinieniu ucznia i informuje o zastosowanej karze.
2. Informacja o ukaraniu ucznia jest przekazywana rodzicom niezwłocznie po podjęciu decyzji o rodzaju zastosowanej kary. W tym czasie uczeń ma wykonywać obowiązek szkolny.

§ 45.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary, a wniosek w tej sprawie składa do Dyrektora osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu.
2. W ciągu 7 dni od złożenia odwołania uczeń winien otrzymać informację dotyczącą ostatecznej decyzji.

Rozdział XIX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 46.

1. Liceum jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Obsługę ekonomiczno-finansową pracy Liceum zabezpiecza Powiatowe Centrum Usług Wspólnych zorganizowane przy organie prowadzącym placówkę.
3. Liceum zatrudnia pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Liceum.
4. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych

Rozdział XX

CEREMONIAŁ LICEUM

§ 48.

1. Szkoła posiada ceremoniał nawiązujący do chlubnych tradycji Liceum. Zasady ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym dokumencie będącym integralną częścią Statutu.

Rozdział XXI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49.

1. Statut Liceum może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu prowadzącego lub organów Liceum.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor.
4. Statut Liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy Liceum,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.

5. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.
6. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 26 listopada 2019r.