

# STATUT



## IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. BOLESŁAWA PRUSA w SZCZECINIE

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116 i 1700)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383 i 1700)
3. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116 i 1700)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).
6. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).

## **Zawartość**

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....	4
ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje .....	7
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły .....	16
ROZDZIAŁ V Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły .....	22
ROZDZIAŁ VI Uczniowie szkoły .....	29
ROZDZIAŁ VII Współpraca z rodzicami .....	34
ROZDZIAŁ VIII Tradycja i ceremoniał szkolny.....	36
ROZDZIAŁ IX Świadectwa, inne druki szkolne, pieczęcie .....	37
ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe .....	39
ZAŁĄCZNIKI .....	41

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Szczecinie, zwane dalej „liceum” lub „szkołą”, jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej określonej we właściwych przepisach;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
2. Siedziba Liceum mieści się w Szczecinie przy ulicy Św. Kingi 2.
3. Organem prowadzącym IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa jest Powiat Szczecin.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. IV Liceum Ogólnokształcące używa nazwy: IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Szczecinie.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Liceum jest jednostką budżetową.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Liceum jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Główne cele liceum to:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego i duchowego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania matury oraz wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie;
  - 3) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu, umiłowania ojczyzny i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej. Młodzieży, która zechce korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek;
  - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie.
3. Do zadań liceum należy:
  - 1) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo – technicznego;
  - 2) nauczanie uczniów technik i metod uczenia się;
  - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej;

- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
  - 6) umożliwienie uczniom poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
  - 7) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
  - 8) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- .
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele, zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

### **§ 3.**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. Liceum realizuje zadania poprzez:
  - 1) budowanie więzi w społeczności szkolnej;
  - 2) wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem przez nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) inspirowanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
  - 4) reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
  - 5) diagnozowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;

- 6) poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;
- 7) poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
- 8) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych;
- 9) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym;
- 10) integrację liceum z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 11) rozwijanie postaw prospołecznych uczniów: organizowanie i realizację działań w zakresie wolontariatu oraz współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- 12) zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami, o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia;
- 13) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 14) udostępnienie pomieszczeń liceum, zbiorów biblioteki szkolnej, zasobów internetowych w pracowni multimedialnej i technologii informacyjnych;
- 15) współdziałanie liceum z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, uczelniami wyższymi, instytucjami kultury i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
- 16) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
- 17) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego;
- 18) ujednoczone działania wychowawcze wszystkich nauczycieli liceum we wszystkich sytuacjach edukacyjnych;
- 19) organizację przepływu informacji o działalności liceum i jego organów;
- 20) zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw;
- 21) organizację współpracy z rodzicami uczniów.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 4.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Szczecinie.
2. Rada Pedagogiczna IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Szczecinie.
3. Rada Rodziców przy IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Szczecinie.
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 5.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy i w związku z tym jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i organizuje jej pracę;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
  - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację przebiegów egzaminów, w tym maturalnych, wyznacza termin egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 13) podaje do publicznej wiadomości do 31 maja zestaw podręczników obowiązujących w przyszłym roku szkolnym;
  - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
  - 16) udziela, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na indywidualny tok nauki, indywidualne nauczanie lub spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w załączniku nr 1 statutu szkoły;
  - 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne w formach i na zasadach określonych w załączniku nr 1 statutu szkoły;
  - 19) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
  - 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia projekt arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
  - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;



- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
  - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) ustala regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
  - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 11) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i wydaje decyzje o nadaniu tego stopnia;
  - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 14) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do uzgadniania i opiniowania oraz konsultowania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **§ 6.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. 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, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej ma prawo uczestniczyć nauczyciel pełniący funkcję nadzoru pedagogicznego po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) zatwierdza porozumienie z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
  - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 9) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powołana;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 7.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałów, po 1 z każdego oddziału.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Profilaktyki.
10. Programy, o których mowa w § 7 ust. 9 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
13. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela.
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 8.

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Uczniowie danej klasy tworzą samorząd klasowy.
4. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest organizowanie społeczności uczniowskiej do właściwego spełniania obowiązków szkolnych, występowanie w sprawach uczniowskich i szkolnych.
5. Samorząd może gromadzić fundusze pochodzące z działalności własnej, składek uczniowskich, darowizn osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
6. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Sejmik Uczniowski.
7. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Zasady wybierania organów samorządu i działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.
9. Opiekuna samorządu uczniowskiego wybierają spośród nauczycieli wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu tajnym.
10. Obowiązki samorządu uczniowskiego:
  - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie w podnoszeniu poziomu wiedzy, w rozwijaniu zainteresowań uczniów, organizowaniu wypoczynku i rozrywki oraz współodpowiedzialność za ład i porządek w szkole;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 4) dbanie o estetykę szkoły, sprzęt i urządzenia szkolne;
  - 5) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 6) propagowanie idei wolontariatu;
  - 7) informowanie o swojej działalności społeczności szkolnej poprzez stronę internetową szkoły, gazetki klasowe, gazetkę szkolną.

#### 11. Prawa samorządu uczniowskiego:

- 1) samorząd uczniowski współpracuje z opiekunem samorządu, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 2) przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców z głosem doradczym za zgodą przewodniczących tych organów;
- 3) samorząd może składać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
- 4) samorząd reprezentuje interesy ucznia w kwestiach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem;
- 5) w przypadku pojawienia się sporu o którym mowa w ustępie poprzedzającym, samorząd powinien zgłaszać go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.

### § 9.

#### **Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Wszystkie organa liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi liceum poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej albo pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej albo pisemnej na jej posiedzeniu.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży według zasad ujętych w statucie szkoły.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.

## **§ 10.**

### **Stanowiska kierownicze w szkole**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) kierownik administracyjno – gospodarczy;
  - 2) główny księgowy.
2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 10 ust. 1, dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego przebiega zgodnie z wytycznymi MEN i wewnętrznymi ustaleniami Liceum uzgodnionymi z organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania i planu pracy szkoły oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany i zatwierdzony przez organy określone przepisami prawa oświatowego.
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się:
  - 1) liczbę klas i uczniów;



- 2) liczbę pracowników liceum w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum;
  - 5) liczbę kół zainteresowań, innych zajęć pozalekcyjnych oraz zadań finansowanych ze środków przydzielonych przez Powiat Szczecin.
4. W liceum realizowany jest czteroletni cykl kształcenia. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
  5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
  6. Decyzję o wprowadzeniu kierunków kształcenia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady szkoły.
  7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą szkoły i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku cyklu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej, które realizowane są w zakresie rozszerzonym.

## § 12.

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają szkolny zestaw programów nauczania ogólnego, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Wyboru programu nauczania ogólnego dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone programem nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.

5. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej.
6. Nauczyciel może samodzielnie opracować program nauczania ogólnego.
7. Dyrektor dopuszcza program autorski nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Przed dopuszczeniem autorskiego programu nauczania, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, konsultanta lub doradcy metodycznego,
9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania tych środków dydaktycznych.
10. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.
11. Dokumenty programowe liceum uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady szkoły i samorządu uczniowskiego.

### **§ 13.**

1. Zasady rekrutacji uczniów do IV Liceum Ogólnokształcącego określają odrębne przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz regulamin szkolny rekrutacji (załącznik 6).
2. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 14.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pracownię przedmiotową;
  - 2) Pracownię Patrona Szkoły;
  - 3) pracownię internetową;
  - 4) bibliotekę i pracownię multimedialną;
  - 5) boisko szkolne;
  - 6) siłownię;
  - 7) salę gimnastyczną;

- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 9) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 10) archiwum;
  - 11) szatnię
  - 12) świetlicę - stołówkę
  - 13) bufet
2. W szkole stosuje się w miarę możliwości system gabinetowy w szczególności do przedmiotów: języki obce, język polski, matematyka, fizyka, chemia, geografia, biologia, informatyka, historia, technologia informacyjna.

## **§ 15.**

### **Zajęcia edukacyjne**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie na zajęcia do liceum. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w ciągu jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem bazy i zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Szkoła może dokonać corocznego podziału na grupy w obrębie takich przedmiotów jak: języki obce, wychowanie fizyczne, chemia, biologia, fizyka, informatyka, technologia informatyczna, matematyka informatyczna. Podziału oddziałów na grupy dokonuje szkoła w miarę posiadanych środków finansowych oraz przystosowania bazy do prowadzenia zajęć laboratoryjnych.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomów umiejętności językowych uczniów.

7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, biwaki integracyjne, wycieczki, zajęcia fakultatywne, koła przedmiotowe i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zajęcia organizowane są w ramach posiadanych środków finansowych.
8. Liczba uczniów biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych nie może być mniejsza niż 15.

### **§ 16.**

1. Uczeń liceum może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.

### **§ 17.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną multimedialną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli, zadań dydaktyczno-wychowawczych, przygotowaniu uczniów do samokształcenia, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z zasobów Internetu i komputerowych zasobów edukacyjnych;
  - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni
  - 4) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).

- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację pokrywane są z budżetu szkoły, dotacji rady szkoły lub innych ofiarodawców.
6. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
7. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki określono w odrębnym regulaminie (załącznik 7)

## **§ 18.**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) bieżące komputeryzowanie zbiorów i unowocześnianie dostępu do nich;
  - 2) udostępnianie uczniom książek i innych źródeł informacji;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji o szkole, doskonaleniu nauczycieli, prac uczniowskich (projekty), wewnątrzszkolnych przepisów prawa, prowadzenie kroniki szkoły;
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych itp.;
  - 5) informowanie o nowych nabytkach książkowych i multimedialnych programach edukacyjnych;
  - 6) prowadzenie różnych form informacji o zbiorach;
  - 7) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych i wycieczek do innych bibliotek;
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) prowadzenie prac organizacyjnych: gromadzenie, ewidencja, opracowanie, selekcja, konserwacja zbiorów, organizacja warsztatu informacyjnego, planowanie i sprawozdawczość czytelnicza.
2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za:

- 1) stan majątkowy biblioteki i jej dokumentację;
- 2) przekazanie majątku w wypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 19.**

##### **Zadania nauczycieli liceum**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Szczegółowe procedury przestrzegania bezpieczeństwa określone są w załączniku nr 9.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej i wychowania według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 3) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt oraz pomieszczenia szkolne;
  - 4) aktywny udział w pracach zespołów, do których należy;
  - 5) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 8) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 9) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
  - 10) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

- 11) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 14) zachowanie tajemnicy informacji uzyskanych od ucznia, rodziców lub opiekunów, wychowawców i innych nauczycieli, dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa lub innych źródeł, jeżeli dotyczą osobistych i rodzinnych spraw ucznia;
  - 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 16) aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z grafiką, ustalającą porządek, czas i miejsce, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
  - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
  - 23) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 24) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Uczniów i opiekunów obowiązuje bezwzględne respektowanie odrębnego regulaminu wycieczek szkolnych (załącznik 10).

## **§ 20.**

### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel liceum ma prawo:

- 1) organizować proces dydaktyczny wykorzystując najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
- 2) dokonać wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, zmotywowania uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 4) wnioskować o modernizację gabinetu przedmiotowego;

## **§ 21.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły:
  - 1) Zespół języków obcych;
  - 2) Zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 3) Zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 4) Zespół wychowawczy
2. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb liceum, np. Zespół Promocji Zdrowia, Zespół Mierzenia Jakości Pracy Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu wychowawczego przewodniczącym jest pedagog szkolny.
4. Przewodniczący zespołu wraz z liderem WDN diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
5. Do zadań zespołu międzyprzedmiotowego należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz ścieżek edukacyjnych;
  - 2) opracowanie jednolitych szczegółowych kryteriów oceniania dla danego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli;



- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianie ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania oraz ewentualne wprowadzenie jednolitych strojów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.

## **§ 22.**

### **Zadania wychowawców klas**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Funkcję wychowawcy może pełnić nauczyciel z co najmniej rocznym stażem pracy w szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizacyjnych lub losowych dopuszcza się odstępstwa od zasady, o której mowa w punkcie 2.
5. Zmiany wychowawcy danego oddziału dokonuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny umotywowany wniosek rady szkoły, samorządu klasowego, rodziców uczniów danego oddziału lub samego wychowawcy, po uprzednim rozpatrzeniu jego zasadności i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie otaczać opieką każdego wychowanka;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) czynne uczestnictwo w zespole wychowawczym.
7. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien w szczególności:
- 1) otaczać opieką każdego wychowanka;
  - 2) planować i organizować wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godziny wychowawcze;
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w działaniach (organizacja spotkań z rodzicami według harmonogramu oraz kontakty indywidualne w miarę potrzeb),
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego i wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Opiekę nad młodym nauczycielem wychowawcą sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

## § 23.

### **Zespół wychowawczy**

1. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
  - 2) przedstawiciele wychowawców z każdego poziomu oddziałów, wybrani podczas plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli - wychowawców celem uzgodnienia realizacji planowanych zadań wychowawczych;
  - 2) współudział w opracowywaniu Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 3) organizowanie opieki nad młodymi nauczycielami wychowawcami;
  - 4) rozwiązywanie doraźnych spraw wychowawczych;
  - 5) przedstawianie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku wyników analizy stanu wychowawczego szkoły.

## § 24.

1. Zespoły przedmiotowe oraz zespół wychowawczy protokołują swoje posiedzenia oraz opracowują plany działalności.
2. W ramach zespołów mogą działać komisje stałe i doraźne.
3. Pracą komisji stałych i doraźnych kierują osoby wskazane przez przewodniczącego zespołu w porozumieniu z dyrektorem.

## § 25.

## **Pedagog szkolny**

1. Pedagog szkolny i wychowawca klasy są rzecznikami praw ucznia oraz jego potrzeb rozwojowych i otaczają indywidualną opieką pedagogiczno-psychologiczną każdego ucznia i udzielają mu pomocy w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Pedagog szkolny i wychowawca klasy mają obowiązek udzielania porad i pomocy rodzicom uczniów w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
3. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
4. Określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
5. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów oraz nauczycieli.
6. Planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem.
7. Wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły.
8. Planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów oraz nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia oraz zawodu.
9. Podejmuje działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
10. Kieruje pracą zespołu wychowawczego.
11. Opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy. Dokonuje na koniec semestru i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej liceum oraz wnioski z monitorowania frekwencji.
12. Udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
13. Planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.

## **Liderzy**

1. Koordynowanie prac w sprawach priorytetowych dla szkoły, dyrektor powierza kompetentnym nauczycielom dyplomowanym lub mianowanym, powołując ich na stanowisko lidera.
2. Liderzy wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem zadań, kompetencji i odpowiedzialności, określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 27.**

#### **Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisom Kodeksu pracy.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowo zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły określa dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 28.**

##### **Charakterystyka ucznia Liceum**

1. Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną.
2. Jest asertywny, potrafi radzić sobie ze stresem, depresją oraz adekwatnie zachowywać się w różnych sytuacjach społecznych.

3. Akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych.
4. Jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień.
5. Przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich.
6. Poszukuje dobra, prawdy i piękna, umie dokonywać świadomych wyborów. Odróżnia dobro od zła.
7. Jest refleksyjny i empatyczny. Potrafi dokonać autoprezentacji.
8. Jest kulturalny.
9. Zna swoje mocne i słabe strony. Potrafi szukać pomocy.
10. Posiada własne zdanie i potrafi je argumentować.
11. Planuje swoje działania i potrafi organizować sobie zajęcia. Wyznacza sobie cel i dąży do wyznaczonego celu. Jest kreatywny i nastawiony na rozwój.
12. Zachowuje proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem.
13. Współdziała w grupie, uznaje odmiennosc, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom.
14. Jest przygotowany do życia w rodzinie, kultywuje tradycje rodzinne.
15. Kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie.
16. Dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko.
17. Zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.
18. Jest patriotą. Szanuje symbole narodowe.

## **§ 29.**

### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z podstawą programową, jej treściami, celami i stawianymi wymaganiami stosowanych w szkole Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
4. opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole;
5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
9. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
10. przedstawiania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
11. przedstawiania wychowawcom, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień;
12. poszanowania godności własnej i zachowania w tajemnicy przedstawionych problemów i spraw osobistych;
13. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły z zachowaniem zasady poszanowania godności innych osób;
14. uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej szkoły jako jej twórcy i odbiorcy, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
15. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
16. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
17. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza szkołą;
18. korzystania za zgodą nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki;
19. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach posiadanych środków;
20. odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora liceum.

### **§ 30.**

#### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

1. poszanowania prawa obowiązującego w Polsce i UE;
2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych dokumentach szkolnych;
3. przestrzegania zasad oceniania i zachowania określonych w Zasadach Wewnętrznych Oceniania określonych w załączniku nr 8;

4. szanowania godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
5. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów;
6. godnego reprezentowania szkoły;
7. systematycznego i aktywnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych oraz uczestnictwa w nich i w życiu szkoły;
8. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
9. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
10. przestrzegania regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych i instrukcji obsługi urządzeń znajdujących się na terenie szkoły;
11. przestrzegania zakazu palenia papierosów we wszystkich pomieszczeniach szkolnych i wokół szkoły;
12. przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych;
13. systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
14. dbałości o higienę oraz swój wygląd i estetykę;
15. bieżącego usprawiedliwiania nieobecności zgodnie ze szkolną procedurą określoną w załączniku 8.

## **§ 31.**

### **Nagrody i kary**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę, odpowiedzialność za własny rozwój i wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
  - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) wzorową frekwencję;
  - 5) promocję szkoły w środowisku;
  - 6) działalność wolontariacką.
2. Nagroda dla ucznia może mieć następującą formę:
  - 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, na forum klasy lub szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa;



- 5) list pochwalny lub podziękowanie na ręce rodziców lub opiekunów;
  - 6) inne zatwierdzone przez organy określone w punkcie 3.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagród może wystąpić:
- 1) wychowawca klasy,
  - 2) nauczyciel,
  - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) Rada Pedagogiczna;
  - 5) Rada Rodziców.
4. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie oraz przepisów obowiązujących w szkole uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy (nauczyciela);
  - 2) zarekwirowaniem przez nauczyciela telefonu komórkowego używanego podczas lekcji i zobowiązaniem rodzica/opiekuna do jego odbioru; w przypadku ucznia pełnoletniego odbiera on komórkę osobiście na drugi dzień;
  - 3) upomnieniem wychowawcy (nauczyciela) z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 4) naganą Dyrektora szkoły udzieloną ustnie lub na piśmie;
  - 5) obniżeniem oceny z zachowania;
  - 6) dyscyplinarnym przeniesieniem do innej klasy;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów - przy zachowaniu zasady gradacji kar oraz w zgodzie z innymi przepisami szczegółowymi;
  - 8) skreśleniem z listy uczniów bez zachowania zasady gradacji kar w wypadku szczególnie drastycznego naruszenia norm obowiązujących w szkole - w zgodzie z innymi przepisami.
6. Z wnioskiem o wymierzenie kary mogą wystąpić:
- 1) wychowawca klasy;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Rada Samorządu Uczniowskiego.

## § 32.

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od momentu powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania - przy współudziale organów kolegialnych szkoły - i wydania decyzji na piśmie w terminie 14 dni od jego wniesienia.
3. Uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rodziców/ prawnych opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna mają prawo zmienić decyzję po uzyskaniu dodatkowych informacji wyjaśniających okoliczności zdarzenia lub w wyniku poręczenia Rady Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 33.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów.
3. Wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w liceum oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła tworzy warunki do angażowania rodziców lub opiekunów w realizację zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych poprzez:
  - 1) wspólne organizowanie wycieczek, imprez i uroczystości klasowych i szkolnych;
  - 2) uczestniczenie w planowaniu i realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych;
  - 3) pomoc finansową na rzecz szkoły lub klasy.

5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości statutu liceum, w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programów: rozwoju szkoły, wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
  - 5) uzyskiwania informacji o przewidywanych stopniach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem semestru, w formie pisemnej;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły we wszystkich jej obszarach;
  - 8) udziału w życiu szkolnym uczniów i szkoły jako instytucji.

## § 34.

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka, które podlega obowiązkowi nauki do 18 roku życia, na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnianie przez ucznia obowiązku nauki, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
4. Spotkania z rodzicami organizowane są:

- 1) według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego i na indywidualnych spotkaniach z wychowawcą klasy;
  - 2) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;
  - 3) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
  - 4) na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.
5. Szkoła przestrzega zasady jawności kryteriów oceniania wypowiedzi ustnych i pisemnych uczniów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Tradycja i ceremonial szkolny**

#### **§ 35.**

1. Liceum posiada sztandar oraz stosuje własny ceremonial szkolny.
2. Uczeń ma obowiązek poznania historii Liceum, postaci jej patrona, a także postaci wybitnych nauczycieli i wychowawców.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować symbole Liceum np. sztandar, kultywować jego tradycje, wzbogacać ceremonial i uroczystości szkolne.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym (galowym) strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych.
5. Uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować Liceum na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
6. Zaszczynym prawem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym Liceum. Opiekuna pocztu wybiera Rada Pedagogiczna.
7. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły.
8. Nowy poczet sztandarowy przejmuje sztandar od poprzedników na uroczystości absolutorium klas trzecich.

- 1) Chorąży przekazujący sztandar wypowiada tekst: "Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej szkoły i jej tradycji. Dbajcie o dobre imię i honor naszego Liceum, pielęgnujcie jego wartości i symbole. Noście go z dumą".
  - 2) Chorąży przyjmujący sztandar wypowiada tekst: Nowy chorąży: "Przyjmujemy sztandar – symbol naszej szkoły i jej tradycji. Będziemy dbać o dobre imię i honor naszego Liceum, pielęgnować jego wartości i symbole. Nosić go z dumą".
9. Uczniowie klasy pierwszej każdego roku szkolnego składają na sztandar Szkoły następujące ślubowanie:

*Wstępując w szeregi społeczności uczniowskiej  
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Szczecinie  
i będąc świadomym jej praw i obowiązków  
ślubujemy:*

*Godną postawą i rzetelną nauką dbać o własny rozwój intelektualny i duchowy,  
ślubujemy*

*Wzorem patrona szkoły Bolesława Prusa wytrwale pracować,  
by znaleźć własną drogę życiową i osiągnąć sukces  
ślubujemy*

*Być zaradnym i otwartym na drugiego człowieka, Europę i Świat.*

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Świadectwa, inne druki szkolne, pieczęcie**

#### **§ 36.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.

4. Uczeń, który ukończył liceum, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu maturalnego otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ściślego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem;

- 2) w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 3) szczególne osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## **§ 37.**

### **Pieczenie**

Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru:

- 1) urzędowa pieczęć okrągła duża (o średnicy 36 mm) z godłem państwowym w środku i treścią w otoku: IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. BOLESŁAWA PRUSA W SZCZECINIE,
- 2) urzędowa pieczęć okrągła mała (o średnicy 20 mm) z godłem państwowym w środku i treścią w otoku: IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. BOLESŁAWA PRUSA W SZCZECINIE
- 3) pieczęć podłużna z treścią:

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. B. Prusa

ul. Św. Kingi 2, tel. 483 42 44, fax 483 56 19

71-032 SZCZECIN

REGON 000222290 NIP 852-19-00-325

## **ROZDZIAŁ X**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 38.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Majątek szkoły i fundusze tworzą:
  - 1) środki budżetowe pochodzące od organu prowadzącego szkołę;
  - 2) dochody z urządzanych przez szkołę imprez;

- 3) dotacje, darowizny i subwencje otrzymane przez szkołę;
  - 4) środki wypracowane po powołaniu fundacji pomocy szkole;
  - 5) inne dochody z działalności usługowo-gospodarczej.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

### **§ 39.**

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:
- 1) Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
    - a) organów szkoły,
    - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - c) z urzędu – w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących.
  - 2) Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
  - 3) O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 40.**

1. Znajomość Statutu jest prawem i obowiązkiem nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców.
2. Dokument wchodzi w życie 1 września 2022 r.
3. Tekst ujednoczony niniejszego statutu przyjęty został uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022 r.

.....  
Dyrektor szkoły



## ZAŁĄCZNIKI

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Oceny Pracy Nauczyciela.
4. Regulamin Rady Rodziców.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin rekrutacji.
7. Regulamin biblioteki szkolnej.
8. Zasady Wewnętrznskolnego Oceniania.
9. Regulamin wycieczek szkolnych.
10. Wewnętrznskolna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Egzaminu Maturalnego.
11. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
12. Zasady wolontariatu.
13. Zdalne nauczanie.
14. Regulamin dyżurów nauczycieli.
15. Regulamin dyżurów uczniów.
16. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego.