

STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. ADAMA MICKIEWICZA W STARGARDZIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 5
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły	str. 10
ROZDZIAŁ V	Uczniowie szkoły	str. 12
ROZDZIAŁ VI	Pracownicy szkoły	str. 18
ROZDZIAŁ VII	Rodzice (opiekunowie prawni)	str. 23
ROZDZIAŁ VIII	Gospodarka finansowa	str. 24
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe	str. 24

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. Nr 0, poz. 1534).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Nr 36, poz. 1147).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: **I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Stargardzie**. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie **I LO w Stargardzie**.
2. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Stanisława Staszica 2 w Stargardzie.
4. W Szkole prowadzone są:
 - 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie.
5. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Stargardzie o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Stargardzie,
 - 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie,

- 3) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie,
- 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie,
- 5) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie,
- 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie,

§ 2

1. Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie zwany dalej „Szkołą” jest Powiat Stargardzki z siedzibą przy ul. Skarbowej 1 w Stargardzie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza jest szkołą publiczną i działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.

§ 4

1. Szkoła posiada własne imię, sztandar, hymn (załącznik nr 2 do Statutu), logo (załącznik nr 3 do Statutu) i ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy jest powoływany decyzją rady pedagogicznej corocznie spośród uczniów wyróżniających się wynikami w nauce i zachowaniu.
3. Poczet reprezentuje szkołę na uroczystościach państwowych, samorządowych i szkolnych.

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

§ 5

Celem Szkoły jest:

1. kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych a także życia we współczesnym świecie,
2. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
4. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym,
5. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia.

6. Szkoła realizuje zadania zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a także według zapisów *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego* dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 6

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz tryb i sposób przeprowadzania egzaminów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowiący załącznik do niniejszego statutu (załącznik nr 1).

§ 7

Na życzenie rodziców uczniów Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej, a także wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 8

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, określonego w prawie oświatowym i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej i ramowych planów nauczania,
2. przyjmuje uczniów, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji do klas ogólnodostępnych w liceum,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje podstawy programowe dla liceum oraz programy własne,
5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Polega ona na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - 3) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej,
 - 5) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) zajęć specjalistycznych, wyrównawczych, indywidualnego programu, toku nauki lub indywidualnego nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
6. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów; w szczególności zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące szkodliwe treści.

§ 9

1. Szkoła stwarza możliwość podejmowania aktywności społecznej w ramach wolontariatu.
2. Wolontariat w I Liceum funkcjonuje w ramach Szkolnego koła wolontariatu „*Miej Serce*”.
3. Uczniowie zrzeszeni w kole angażują się w prace z ludźmi na rzecz społeczności lokalnej, ochrony środowiska i zwierząt.
4. Koordynatorem koła wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego, a akcji wolontariackich wskazany przez dyrektora nauczyciel.

5. Osoby wymienione w ust. 4, nadzorują społeczną pracę młodzieży, dbają o użyteczność i efektywność jej działań oraz bezpieczeństwo podczas akcji wolontariackich.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski,
 - 4) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 11

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 2) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 3) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji;
 - 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji; dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji pracy pedagogicznej;
 - 13) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować u kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;

- 14) zezwalanie na indywidualny program lub tok kształcenia, organizowanie nauczania indywidualnego;
- 15) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie danych (imię, nazwisko i numer PESEL ucznia) celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 18) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 19) ocenianie dorobku zawodowego nauczycieli;
- 20) podanie do publicznej wiadomości zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników do dnia 15 czerwca każdego roku;
- 21) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12

Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.

§ 13

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 14

Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w uzgodnieniu z radą rodziców wyraża zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 15

W wykonaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 16

1. W Szkole, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Szkoły.

§ 17

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 18

Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad oraz przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych dotyczących uczniów; rada może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
 - 7) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 8) ustalenie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły..
 - 10) zatwierdzanie składu pocztu sztandarowego .
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy Szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego , w tym propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych Szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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) kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły i odbywające się bez rozpisania konkursu powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący,
 - 6) wybiera z własnego grona przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) kandydata na stanowisko wicedyrektora Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian i uchwała statut.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia

członków rady.

5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły – w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd uczniowski opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię o kandydatach do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 21

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
 - 1) występowanie do dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi Szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na działalność Szkoły,
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego,
 - 6) wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły ~~obowiązuje~~ do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 22

1. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku,
 - 2) wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora,
 - 3) dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami;
 - 4) we współpracy między radą pedagogiczną a radą rodziców reprezentantami są odpowiednio dyrektor Szkoły i przewodniczący rady rodziców;
 - 5) we współpracy między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim reprezentantami są odpowiednio opiekun samorządu i przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 6) w ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów;
 - 7) każdy z organów Szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami;
 - 8) na posiedzeniach poszczególnych organów Szkoły mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów;
 - 9) sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor;
 - 10) sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 11) dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;
 - 12) dyrektor, przy wsparciu wychowawcy i pedagoga szkolnego, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem;
 - 13) sprawy między uczniem a nauczycielem reguluje § 34 ust.5 Statutu.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Powiat Stargardzki oraz liczbę godzin przeznaczonych na pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 27-32 osoby.

§ 25

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 5 – 10 minutowe, a przerwa śniadaniowa trwa 15 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Szkoły.

§ 26

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy określone są indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z nauczycielem specjalistą oraz rodzicami.

§ 28

1. Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców i zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
2. Finansowanie zajęć pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć bibliotecznych z grupą uczniów.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły.

3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin.

§ 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Szkoła nie zapewnia opieki w czasie obecności ucznia w szkole, niewynikającej z potrzeb programu dydaktyczno-wychowawczego (poza czasem zajęć edukacyjnych).
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, skonsultowanym z wychowawcą klasy.

§ 31

W czasie specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 33

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział V Uczniowie szkoły

§ 34

Rekrutacja do I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Stargardzie odbywa się na zasadach i według punktacji opracowanej przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 6) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 7) wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego,
- 8) wniesienia zastrzeżeń do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 9) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji,
- 10) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia,
- 11) otrzymania świadectwa,
- 12) korzystania z wszechstronnej pomocy dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 13) korzystania z bezpłatnej pomocy dydaktycznej nauczyciela w godzinach jego pracy,
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) uzyskania doraźnej pomocy materialnej ze strony szkoły w przypadku trudnej sytuacji,
- 16) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania,
- 17) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu, jeżeli została wystawiona niezgodnie z obowiązującym w WSO trybem,
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem czytania lektur),
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru,
- 20) korzystania z opieki pielęgniarki, poradnictwa i terapii pedagogicznej,
- 21) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 22) informacji o możliwości udziału w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 23) uczestnictwa oraz organizowania imprez i działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej na terenie Szkoły pod opieką nauczycieli, współtworzenia i uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
- 24) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 25) zgłaszania uwag i postulatów nauczycielowi lub dyrektorowi,
- 26) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- 27) poszanowania godności, zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
- 28) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.

- 29) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów;
2. Uczeń wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach .
 3. Uczeń który został zakwalifikowany do drugiego etapu olimpiady przedmiotowej (szczebel wojewódzki) ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze trzech dni roboczych. Uczeń, który został zakwalifikowany do trzeciego etapu (szczebel ogólnopolski) ma prawo do sześciu dni zwolnienia na zajęciach lekcyjnych. Zgodę na zwolnienie wydaje dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego poparty przez rodziców ucznia. Nauczyciel prowadzący powiadamia o decyzji dyrektora rodziców ucznia.
 4. Rozjemcami w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielem jest rzecznik praw uczniów - nauczyciel, czyli osoba z grona pedagogicznego powoływana przez społeczność uczniowską.
 5. Postępowanie w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielami.
 - 1) Uczeń bądź grupa uczniów, których prawa zostały naruszone przez nauczyciela, zgłasza problem wychowawcy i / lub rzecznikowi praw uczniów.
 - 2) W przypadku braku skuteczności interwencji wychowawcy i / lub rzecznika praw uczniów, zainteresowany uczeń lub grupa uczniów kieruje sprawę na piśmie do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 36

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
 - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego.
 - 2) dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę i w zależności od tej opinii przenosi ucznia, odmawia przeniesienia lub przeprowadza dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z wybranego języka.
 - 3) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę lub wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym ocena z egzaminu nie może być niższa niż dobry.
 - 4) dyrektor może podjąć decyzję o utworzeniu grupy międzyoddziałowej z języka obcego.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym. Procedura może być zainicjowana również na wniosek nauczyciela.

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
 - 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału,

- 2) dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza),
 - 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych jeżeli występują różnice programowe,
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym.

§ 38

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) dbać o dobre imię szkoły, w tym godnie reprezentować swoją szkołę w czasie oficjalnych wystąpień i poza nimi,
- 2) systematycznie uczęszczać do szkoły i przychodzić punktualnie na zajęcia,
- 3) aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz reprezentować właściwe zachowanie w ich trakcie,
- 4) uczyć się systematycznie, przygotowywać do zajęć i rozwijać swoje umiejętności;
- 5) niezwłocznie przedstawiać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych na piśmie lub w dzienniku elektronicznym,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) właściwie się zachowywać (zwłaszcza odnosić się z szacunkiem) wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny; obowiązuje zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, posiadania i zażywania substancji psychoaktywnych oraz picia alkoholu,
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym materialnie odpowiadają rodzice);
- 11) dbać o schludny wygląd, a na uroczystościach nosić strój zgodny z określonym przez Szkołę wzorem,
- 12) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych; odstąpienie od powyższej zasady może nastąpić wyłącznie na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 13) przestrzegać zapisów statutu i obowiązujących w szkole regulaminów i wewnętrznych zarządzeń,
- 14) w czasie wycieczek szkolnych i obozów integracyjnych obowiązują uczniów osobne regulaminy.

§ 39

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być zorganizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 40

1. Uczeń spóźniony ma prawo do uczestniczenia w lekcji. Spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania. W wyjątkowych sytuacjach (np. badania lekarskie, awaria pociągu,) spóźnienie może być anulowane.
2. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach. Uczeń przedstawia usprawiedliwienie nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, a w szczególnych przypadkach najpóźniej w terminie jednego tygodnia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego następuje na podstawie pisma rodziców. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się sam na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (służba zdrowia itp.). Wychowawca uczniów pełnoletnich może na ich życzenie honorować usprawiedliwienia wystawione przez rodziców. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności i jej przyczynę.
3. Zwolnienie z uczestnictwa w lekcji następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły na podstawie:
 - 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego - pisemnej prośby rodziców lub rozmowy zainteresowanego ucznia z jedną z powyższych osób, przy ewentualnej konsultacji z gabinetem lekarskim,
 - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego - dokumentów stanowiących usprawiedliwienie i wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (służba zdrowia, itp.)
4. Opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć ucznia, rozumianym jako czas od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji, wymaga:
 - 1) w przypadku uczniów niepełnoletnich - pisemnej zgody rodziców określającej dzień i godzinę opuszczenia szkoły,
 - 2) w przypadku uczniów pełnoletnich – pisemnej prośby zainteresowanego ucznia wraz z uzasadnieniem. Ostateczną decyzję o zezwoleniu na opuszczenie terenu szkoły przez ucznia podejmuje wychowawca lub przedstawiciel dyrekcji szkoły.
5. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nieprzestrzeganie zakazu skutkuje tymczasowym odebraniem urządzenia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia ma obowiązek przekazać urządzenie do sekretariatu. Uczeń odbiera urządzenie po zakończeniu wszystkich planowych lekcji. Rodzice ucznia zostaną poinformowani o zdarzeniu.

§ 41

1. Strój codzienny ucznia Szkoły musi być schludny i niewyzywający.
2. Strój galowy ucznia Szkoły składa się z białej koszuli i ciemnych spodni lub ciemnej spódnicy.
3. Uczeń ma obowiązek zostawiania odzieży wierzchniej w szatni.

§ 42

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum Szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) wpis do Księgi Pamiątkowej Szkoły,
 - 5) nagrodę rzeczową,

- 6) klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać także nagrodę zbiorową za udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp.
- 7) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) nagrody finansowe.
2. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe lub **bardzo dobre** zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji szkolnej;
 - 5) odwagę i godną naśladowania postawę;
 - 6) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.
 - 7) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Za lekceważenie nauki i obowiązków wynikających z powyższych paragrafów uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną naganą wychowawcy klasy;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji;
 - 6) naganą pisemną dyrektora załączoną do arkusza ocen ucznia,
 - 7) zawieszeniem udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 8) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców.
5. Kary:
 - 1) wymienione w ust. 3 pkt 1 i 2, 3, 4 wymierza wychowawca klasy,
 - 2) wymienioną w ust. 3 pkt 6 wymierza dyrektor Szkoły,
 - 3) wymienioną w ust. 3 pkt 5, 7, 8 wymierza rada pedagogiczna i wykonuje dyrektor Szkoły.

§ 43

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów - po wyczerpaniu innych środków dyscyplinujących - za następujące czyny:
 - 1) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w każdym miejscu i czasie, jeśli tylko odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
 - 3) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły,
 - 4) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez radę pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary,

- 5) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne.
 - 6) wnoszenie na teren Szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
 - 7) opuszczenie obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwionych przyczyn – mając co najmniej 50 % nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
- 1) po otrzymaniu informacji o przypadku stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły sporządza notatkę lub protokół z tego faktu,
 - 2) pedagog szkolny bada podstawy do możliwości zastosowania tej kary,
 - 3) z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów występuje Dyrektor Szkoły do Rady Pedagogicznej,
 - 4) uchwałę o skreśleniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po dokładnej analizie wniosku,
 - 5) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej powinna brać udział osoba reprezentująca ucznia (może nią być wychowawca klasy),
 - 6) uchwała musi być pisemnie zaopiniowana przez Samorząd Uczniowski (uczeń musi być o tym fakcie poinformowany),
 - 7) decyzja o skreśleniu ucznia powinna być poprzedzona powiadomieniem jego rodziców lub opiekunów (nie dotyczy uczniów po ukończeniu 18 roku życia),
 - 8) decyzję o skreśleniu ucznia wydaje dyrektor,
 - 9) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia powinni być poinformowani w formie pisemnej o wymierzonej uczniowi karze w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.

§ 44

1. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
2. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
3. Rzecznikami obrony ucznia są: pedagog szkolny, wychowawca, rzecznik~~a~~ praw ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ukaranego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora Szkoły z prośbą o zawieszenie wykonania uchwały po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.
5. Na wniosek dyrektora, zawieszenia wykonania uchwały dokonuje rada pedagogiczna na drodze kolejnej uchwały.

Rozdział VI Pracownicy szkoły

§ 45

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

3. Właściwą postawę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły wyznaczają następujące zasady etyczne:
- 1) Zasada praworządności – pracownik wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
 - 2) Zasada uczciwości i rzetelności – pracownik Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny, równo traktuje wszystkich uczniów i ich rodziców, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. W przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości, co do ich celowości lub legalności.
 - 3) Zasada jawności – pracownik Szkoły, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.
 - 4) Zasada profesjonalizmu – pracownik Szkoły wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni swoją wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
 - 5) Zasada neutralności – pracownik Szkoły nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.
 - 6) Zasada współodpowiedzialności za działania – pracownik Szkoły nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Szkoły.

§ 46

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 6) planowanie pracy,
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 9) współpraca z rodzicami,
- 10) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny z przedmiotów,
- 11) informowanie pedagoga i psychologa szkolnego o niepokojących faktach dotyczących wyników w nauce i zachowania ucznia,
- 12) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i przeciwdziałanie ich niepożądanym zachowaniom.
- 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 14) Każdy nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
 - c) brak nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie zagrożeń zdrowia i życia ucznia.
- 15) Każdy nauczyciel powinien uczestniczyć w szkolnych uroczystościach.

§ 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W Liceum działa:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - 3) Zespół nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Fizycznych,
 - 4) Zespół nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych i Ekonomicznych,
 - 5) Zespół nauczycieli Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa,
 - 6) Zespół nauczycieli Języków Obcych.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru podręczników i programów nauczania oraz optymalnej ich realizacji
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także uzupełnianie ich wyposażenia
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole własnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Zespoły przedmiotowe protokołują swoje posiedzenia oraz opracowują plany pracy.
8. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa.

§ 48

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - 7) otaczanie opieką dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy i prowadzenie działań profilaktycznych,
 - 9) analiza wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 11) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach przyznania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 49

1. W I Liceum Ogólnokształcącym udziela się uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przez pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego oraz nauczycieli specjalistów.
2. Do zadań pedagoga w I Liceum Ogólnokształcącym należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych oraz mniejszości etnicznych.

- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 11) prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne i inne zajęcia związane z czytelnictwem
- 12) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 51

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, obsługi finansowo-księgowej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

Rozdział VII Rodzice

§ 52

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) informacji o stosowanych przez szkołę podręcznikach, programach nauczania i regulaminach,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) wybierania i kandydowania do rady rodziców,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 53

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) zapewnienie dziecku stroju zgodnego z zapisem w Statucie,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) kontaktowanie się z wychowawcą, nauczycielami lub dyrektorem we wszystkich sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka, w tym uczestniczenie w zebraniach.
 - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Szkole.

Rozdział VIII **Gospodarka finansowa Szkoły**

§ 54

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Powiat Stargardzki. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają przepisy ustawy o finansach publicznych.
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi dyrektor.

Rozdział IX **Przepisy końcowe**

§ 55

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i prowadzi rejestr pieczęci.
3. Ustala się następującą treść pieczęci podłużnej:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Adama Mickiewicza
73-110 Stargard, ul. Staszica 2
tel. 91/578-35-75, tel./fax 91/578-46-56

4. Szkoła używa pieczęci okrągłych:
 - 1) małej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:
I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Stargardzie.
 - 2) dużej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:
I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Stargardzie.

§ 56

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli dyrektora oraz innych pracowników.
2. Sprawy nieujęte w Statucie Szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.

Przepisy Statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
Rada Pedagogiczna

Stargard, 29.11.2019 r.