

I Liceum Ogólnokształcące  
im. Cypriana Kamila Norwida  
Plac Wolności 9  
85-004 BYDGOSZCZ  
tel./fax 0-62/ 322-58-08

# **STATUT**

**I Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Cypriana Kamila Norwida  
w Bydgoszczy**

## § 1

### 1. Nazwa szkoły

1.1 I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy jest publicznym trzyletnim liceum ogólnokształcącym.

1.2 Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Plac Wolności 9 w Bydgoszczy.

### 2. Inne informacje o szkole.

2.1 Organem prowadzącym szkołę jest miasto Bydgoszcz.

## § 2

### I. Celem liceum jest:

1. Umożliwienie uczniom zdobycia umiejętności i wiedzy określonych założeniami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w planie wychowawczym szkoły.
3. Przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie.

### II. Zadaniem liceum jest:

1. Przygotowywanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo - technicznego.
2. 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.
3. Wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej.
4. Nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.
5. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiający zdobycie zawodu.
6. Rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych.

7. Rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz rozumienia przekazywanych treści.
8. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
9. Umożliwienie uczniom poznawania zasad życia społecznego i rozwoju osobowego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

#### **IV. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:**

1. Opracowywany przez dyrektora szkoły przy współpracy nauczycieli, rodziców i uczniów, plan rozwoju szkoły, zatwierdzany przez radę pedagogiczną na okresy pięcioletnie i roczne.
2. Przyjętą wizję i misję placówki.
3. Program wychowawczy szkoły zawierający opis środowiska wychowawczego, zadania dla poszczególnych poziomów nauczania oraz oczekiwane postawy, sposób ich kształtowania, co stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Prowadzone ocenianie i promowanie uczniów.
  - 4.1 Szczegółowe zasady systemu oceniania uczniów określone są załączniku nr 2 do niniejszego Statutu.
5. Działalność innowacyjno – eksperymentalną w zakresie dydaktyki, wychowania i kierowania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
6. Organizację wewnętrznych konkursów mających na celu motywowanie wychowanków do samodoskonalenia.
7. Motywowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności.
8. Organizację miejskich konkursów dla gimnazjalistów obejmujących różne dziedziny wiedzy.
9. Współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej i ukierunkowania rozwoju uczniów.
10. Współpracę międzynarodową w ramach wymiany pomiędzy szkołami oraz w ramach projektów europejskich.

11. Organizację zajęć dodatkowych w postaci kół rozwijających szczególne, w tym sportowe, zainteresowania uczniów.
  - 11.1 Ilość kół i ich rodzaj określone są na każdy rok szkolny i stanowią załącznik do arkusza organizacyjnego szkoły.
  - 11.2 Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych, a organizuje się je w ramach posiadanych środków finansowych lub dobrowolnej działalności nauczycieli.
  - 11.3 Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.
  - 11.4 Rodzice uczniów zainteresowanych nauką pływania i rozwijaniem umiejętności w tym zakresie zawierają na każdy rok szkolny umowę ze szkołą określającą warunki finansowe i organizacyjne tych zajęć.
  - 11.5 Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia dodatkowe dla uczniów, organizowane przez radę rodziców i przez nią opłacane.
12. Zadania szkoły realizowane są w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

### **III. Szkoła ponadto:**

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - 1.1 Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych regulują odpowiednie zarządzenia oraz regulaminy wewnętrzne, z którymi zapoznani są wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
  - 1.2 W celu zorganizowania i koordynacji pozalekcyjnych form aktywności młodzieży funkcjonuje samodzielne stanowisko opiekuna zajęć pozalekcyjnych. Szczegółowe zadania nauczyciela znajdują się w indywidualnym zakresie obowiązków.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie świadomości narodowej, językowej, religijnej i etnicznej.
3. Wspiera organizacyjnie akcje charytatywne organizowane przez wiarygodne instytucje i stowarzyszenia, rozwijając postawy altruistyczne wśród wychowanków.
4. Może organizować indywidualną pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w miarę

posiadanych przez placówkę środków i możliwości. Pomoc ta realizowana jest w następujących formach:

- 4.1 Pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na:
- a) Diagnozowaniu środowiska ucznia.
  - b) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
  - c) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
  - d) Wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
  - e) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - f) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
  - g) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  - h) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
  - i) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
  - j) Podejmowaniu działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną zapewnia pedagog szkolny w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 stycznia 2001 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Szczegółowe zadania pedagoga określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.

- 4.2 Materialnej, polegającej na występowaniu o stypendia, kierowaniu wniosków do rady rodziców, opieki społecznej, organizacji pozarządowych.
5. Organizuje w miarę posiadanych środków finansowych zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające wszelkim formom uzależnień. Zajęcia te realizowane są również w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy.

6. Zadania opiekuńcze szkoły są realizowane jako odpowiedź na potrzeby i oczekiwania środowiska.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
8. Organizuje obozy zimowe i letnie dla młodzieży w kraju i za granicą, w tym obozy adaptacyjne i naukowe.
9. Pozyskuje do współpracy w celu współtworzenia atmosfery wychowawczej organizacje dziecięce i młodzieżowe.
10. Współdziała z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
  - 10.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 10.2 Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. 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.
  - 10.3 Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
    - a) Znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole.
    - b) Znajomości statutu liceum, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum.
    - c) Uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej.
    - d) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka.
    - e) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
    - f) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
    - g) Udziału w życiu szkoły.
  - 10.4 Rodzice mają obowiązek:
    - a) Uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.

- b) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - c) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
- 10.5. Spotkania z rodzicami organizowane są:
- 10.5.1 We wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
- a) Przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum w poprzednim roku szkolnym.
  - b) Zapoznania rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego.
  - c) Zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów.
  - d) Przedstawienia szczegółowych warunków i sposobów oceniania w I LO.
  - e) Zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum w obecnym roku szkolnym.
  - f) Podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.
- 10.5.2 Co kwartał w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
- 10.5.3 W czasie dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte.
- 10.5.4 W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami.
- 10.5.5 W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
- 10.5.6 Na życzenie rodziców danej klasy- z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.
- 10.6 Pozostałe zasady i formy współpracy z rodzicami określone są w Szkolnym Programie Wychowawczym, Szkolnym Programie Profilaktyki, Regulaminie Rady Rodziców oraz w zapisie szczegółowych warunków i sposobów oceniania w I LO.

## § 3

### 1. Organy I Liceum Ogólnokształcącego

Organami I Liceum Ogólnokształcącego są:

- 1.1 Dyrektor szkoły;
- 1.2 Rada Pedagogiczna;
- 1.3 Samorząd Uczniowski;
- 1.4 Rada Rodziców;

#### 1.1 Dyrektor szkoły

- a) Kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
- b) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników.
- c) Przewodniczy radzie pedagogicznej.
- d) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- e) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
- f) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole.
- g) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych.
- h) Dysponuje środkami finansowymi szkoły /budżetowymi i specjalnymi/ i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- i) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami.

#### 1.2 Rada pedagogiczna

1.2.1 Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) Zatwierdzanie planów pracy liceum.
- b) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum.
- d) Podejmowanie uchwał w sprawie upoważnienia dyrektora do skreślenia z listy uczniów.

1.2.2 Rada pedagogiczna liceum opiniuje:



- a) Organizację pracy liceum, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- b) Projekt planu finansowego liceum.
- c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- d) Propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1.2.3 Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

1.2.4 Rada pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.

1.2.5 Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

1.2.6 Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w liceum,

1.2.7 Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

### **1.3 Samorząd uczniowski**

1.3.1 Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów I Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy.

1.3.2 Tryb wybierania uczniów do samorządu oraz jego kompetencje i zasady funkcjonowania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych określa regulamin działania samorządu uczniowskiego.

### **1.4 Rada rodziców**

1.4.1 Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły.

1.4.2 Tryb wybierania członków rady rodziców oraz kompetencje i zasady jej funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin rady rodziców.

2. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się przede wszystkim w formie korespondencji, a także podczas organizowanych z inicjatywy dyrektora szkoły, przewodniczącego rady rodziców lub przewodniczącego samo-

rządu uczniowskiego zebrań, na które zaprasza się przedstawicieli innych organów szkoły.

3. Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy.
5. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
6. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą mediatorów powoływanych przez te organy.

#### **§ 4**

##### **1. Organizacja szkoły**

- 1.1 Szkoła dysponuje 40 salami dydaktycznymi a ponadto posiada: stołówkę, salę gimnastyczną, pracownię komputerowe, bibliotekę z czytelnią multimedialną, boisko szkolne, pokój nauczycielski, aulę, gabinet lekarski, gabinet pedagoga, szatnie, sklepik szkolny, kuchnię, portiernię, archiwum oraz inne pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
- 1.2 Szkoła prowadzi stołówkę wydającą obiady dla uczniów i dorosłych w godzinach: 12.00 – 15.00.
- 1.3 Odpłatność za obiady w stołówce ustala dyrektor szkoły, uwzględniając kalkulacje przedstawione przez intendenta i ogłasza corocznie zarządzeniem dyrektora.
- 1.4 Stołówka szkolna może zapewnić uczniom możliwość spożycia gorącego napoju podczas przerwy śniadaniowej. Ewentualną odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły.
- 1.5 Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest sprawowanie opieki nad uczniami i zapobieganie niewłaściwym ich zachowaniom.
- 1.6 Szczegółowy harmonogram dyżurów międzylekcyjnych uwzględniający specyficzne potrzeby zależne od ilości uczniów w różnych porach dnia, opracowuje wicedyrektor szkoły nadzorujący jego realizację przez nauczycieli.
- 1.7 Zasady spędzania przerw i ich organizację określa się w regulaminie spędzania przerw międzylekcyjnych i korzystania z szatni.
- 1.8 Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli określone są w odrębnym regulaminie.

1.9 Plan nauczania obowiązujący w I Liceum Ogólnokształcącym jest zgodny z ramowym planem nauczania i stanowi oddzielny dokument.

1.10 Niektóre zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Każdorazowa realizacja tych form zależna jest od posiadanych przez szkołę środków finansowych.

1.11 Oprócz zajęć wymienionych w p. 1.11 szkoła może organizować obozy, zimowiska i inne formy wypoczynku w czasie przerw w nauce.

1.12 Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół, zimowisk, obozów, odbywać się może wyłącznie w zgodzie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001, w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 I 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania, rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i innymi przepisami dotyczącymi turystyki kwalifikowanej oraz regulaminem wycieczek i przejazdów I Liceum Ogólnokształcącego opracowanym na podstawie niniejszego statutu.

#### § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach edukacyjnych przewidzianych na dany rok szkolny dla tego oddziału.

1.1 Oddział można dzielić na grupy na zajęciach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji narodowej.

#### § 6

1. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w § 7, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

#### § 7

Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości or-

ganizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

#### § 8

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o których mowa w § 12 ust.3.
2. Godziny lekcyjne przedzielone są przerwami trwającymi od 10 do 20 minut.
3. Szczegółowy wykaz godzin lekcyjnych oraz przerw pomiędzy nimi, na dany rok szkolny, ogłaszany jest zarządzeniem dyrektora szkoły do dnia 15 sierpnia każdego roku.

#### § 9

W liceum mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim oraz języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 10

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna gromadzi i opracowuje zbiory, wypożycza je oraz umożliwia korzystanie z nich na miejscu.
3. Z biblioteki, czytelni i czytelni multimedialnej mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - c) rodzice - na podstawie karty czytelnika ucznia,
  - d) absolwenci I LO - na podstawie dowodu osobistego,
4. Szczegółowe zasady wypożyczania zbiorów, udostępniania ich na miejscu, a także odpowiedzialności za wypożyczone zbiory i sprzęt audiowizualny określa regulamin wypożyczalni, czytelni i czytelni multimedialnej.
5. Funkcje i zadania biblioteki.
  - 5.1. Biblioteka szkolna:
    - e) służy realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego szkoły,
    - f) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

- g) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - h) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - i) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych),
  - j) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - k) wspiera działalność opiekuńczo wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
  - l) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - m) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - n) współpracuje z innymi bibliotekami,
6. Szczegółowe zadania biblioteki, w tym praca pedagogiczna, współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, określona jest w regulaminie biblioteki.
  7. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza określone są w indywidualnych zakresach czynności.

#### **§ 11**

1. Szkoła nie prowadzi internatu.

#### **§ 12**

1. Organizację pracy szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania 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 – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 13**

I. W liceum utworzone są stanowiska wicedyrektorów.

#### **1. Wicedyrektor:**

- 1.1 Współpracuje z dyrektorem liceum w zakresie organizacji mierzenia jakości pracy szkoły.
- 1.2 Monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum.
- 1.3 Wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą liceum.
- 1.4 Monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych. Dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez dyrektora liceum.
- 1.5 Systematycznie kontroluje realizację planu pracy szkoły.
- 1.6 Nadzoruje pracę pedagoga szkolnego.
- 1.7 Nadzoruje pracę zespołu wychowawczego, kontroluje dokumentację wychowawcy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
- 1.8 Czuwa nad organizacją i przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych oraz zbiorowych wyjść na imprezy kulturalne i oświatowe.
- 1.9 Kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas - hospituje zajęcia wychowawcze.
- 1.10 Kontroluje dokumentację nauczania – dzienniki lekcyjne, arkusze ocen.
- 1.11 Kontroluje dokumentację wychowawców klas.
- 1.12 Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację. Rozlicza nauczycieli z realizacji zastępstwa i właściwego zapisu w dzienniku zajęć.
- 1.13 Hospituje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonymi i określonymi w rocznym planie nadzoru pedagogicznego przydziałami.
- 1.14 Przewodniczy szkolnej komisji rekrutacyjnej, odpowiada za właściwy nabór uczniów, zgodnie z zapisami statutu.
- 1.15 Wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów.

- 1.16 Współpracuje z radą rodziców i pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 1.17 Przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 1.18 Koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania.
- 1.19 Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
- 1.20 Formułuje projekt oceny pracy nauczycieli, nad którymi pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.21 Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli.
- 1.22 Odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem liceum.
- 1.23 Dokonuje systematycznej oceny jakościowych wyników kształcenia, przedstawia wnioski w tym zakresie.
- 1.24 Układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli. Organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw.
- 1.25 Monitoruje i ocenia udział młodzieży w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zaangażowanie nauczycieli w tym zakresie. Dokumentuje swoje działania.
- 1.26 Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego liceum w danym roku szkolnym.
- 1.27 Pełni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej.
- 1.28 Czuwa nad organizacją i przebiegiem wycieczek.
- 1.29 Kontroluje dokumentację zajęć pozalekcyjnych.
- 1.30 Rozlicza i dokumentuje realizację godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli.
- 1.31 Prowadzi karty informacyjne doskonalenia zawodowego nauczycieli i poszerzania kwalifikacji.
- 1.32 Prowadzi rejestr nieobecności nauczycieli.
- 1.33 Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.
2. Zadania oraz zakresy obowiązków wicedyrektorów określone są w indywidualnych zakresach obowiązków znajdujących się w aktach osobowych.

3. Dyrektor liceum może powołać inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

#### § 14

#### **I Nauczyciel**

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednoczony Dz. U. z 2003 Nr 118, poz. 112 ze zmianami) a ponadto:
2. Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Planuje i projektuje zajęcia edukacyjne, rzetelnie realizuje wybrany program nauczania.
4. Prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
5. Przestrzega tajemnicy służbowej.
6. Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły.
7. Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem.
8. Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości.
9. Dostosowuje formy i metody pracy do możliwości zespołu klasowego.
10. Systematycznie i rzetelnie dokonuje oceny osiągnięć uczniów, stosuje kryteria zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).
11. Motywuje ucznia do pracy.
12. Dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy.
13. Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu przedmiotowego i zespołów problemowych oraz pracach klasowych zespołów nauczycielskich.
14. Właściwie, zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
15. Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy.
16. Podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.



17. Szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki.

18. Dbą o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

## **II Administracja i obsługa**

1. Sprawną i zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat oraz księgowość placówki.
2. Zasady działania sekretariatu i księgowości szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie i księgowości zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
4. Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni.
5. Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków.
6. Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
7. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
8. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

### **§ 15**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 7.
2. Zadania zespołów, o których mowa w ust.1 są następujące:
  - 2.1 Współpraca nauczycieli w zakresie wyboru, modyfikacji lub tworzenia programów nauczania, realizowanych w danym oddziale.
  - 2.2 Bieżące korelowanie treści przedmiotów pokrewnych w ramach bloków i ścieżek edukacyjnych.
  - 2.3 Bieżące monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych.
  - 2.4 Opracowywanie i modyfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia ich osiągnięć.

2.5 Współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły, jego monitorowanie i modyfikowanie.

2.6 Bieżące oddziaływanie wychowawcze i rozwiązywanie problemów wychowawczych.

3. Nauczyciele szkoły tworzą zespoły przedmiotowe:

- 3.1 Nauczycieli języka polskiego,
- 3.2 Nauczycieli matematyki i informatyki i fizyki,
- 3.3 Nauczycieli biologii, chemii,
- 3.4 Nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii, przedsiębiorczości, wiedzy o kulturze, muzyki,
- 3.5 Nauczycieli języka angielskiego,
- 3.6 Nauczycieli innych języków obcych,
- 3.7 Nauczycieli wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego,

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 4.1. Wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu.
- 4.2. Analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- 4.3. Organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych.
- 4.4. Uzgadnianie przedmiotowych systemów oceniania.
- 4.5. Uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków.
- 4.6. Gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły.
- 4.7. Wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym mierzeniem jakości pracy szkoły.
- 4.8. Podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych.
- 4.9. Motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły.

- 4.10. Dbłość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków.
- 4.11. Dbłość o dyscyplinę pracy.
5. Do zadań lidera zespołu przedmiotowego należy:
  - 5.1 Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego.
  - 5.2 Rozpoznawanie potrzeb swojego zespołu.
  - 5.3 Planowanie i budowanie, wspólnie z zespołem programu kształcenia dla poszczególnych poziomów klas z uwzględnieniem integracji międzyprzedmiotowej.
  - 5.4 Tworzenie narzędzi, ustalanie procedur wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.
  - 5.5 Czuwanie nad przestrzeganiem reguł przedmiotowego systemu oceniania (oparty na współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych).
  - 5.6 Kierowanie procesem wprowadzania innowacji pedagogicznych, zmian dla jakości kształcenia i rozwiązywania problemów wychowawczych.
  - 5.7 Reprezentowanie interesów zespołu nauczycieli wobec dyrekcji, rodziców i instytucji wspomagających.
  - 5.8 Inspirowanie nauczycieli do działalności innowacyjnej w ramach zespołu przedmiotowego.
  - 5.9 Profesjonalne wsparcie dla członków zespołu w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, tworzenia klimatu pracy.
  - 5.10 Dbłość o własny rozwój zawodowy.
  - 5.11 Inspirowanie nauczycieli do tworzenia bazy dydaktycznej i koordynowanie jej wykorzystania.
  - 5.12 Współpraca z dyrekcją i innymi liderami zespołów nauczycieli.
6. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje komisje, zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą
7. Pracami zespołów, komisji kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii członków zespołu.

8. Zadania przewodniczącego zespołu określane są w zależności od zadań powołanego zespołu.

#### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden wychowawca powinien opiekować się swoim oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, przede wszystkim zakres indywidualnej opieki dydaktycznej, utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc młodzieży.
4. Ponadto wychowawca.
  - 4.1 Realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
  - 4.2 Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
  - 4.3 Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne.
  - 4.4 Integruje zespół klasowy.
  - 4.5 Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami.
  - 4.6 Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów, z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi.
  - 4.7 Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji.
  - 4.8 Współpracuje z pedagogiem szkolnym i zespołem klasowym.
  - 4.9 Inspirowuje i wzmacnia współpracę z rodzicami.
  - 4.10 Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
  - 4.11 Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym.
  - 4.12 Kształtuje pożądane postawy i wzajemny szacunek.

- 4.13 Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka.
- 4.14 Doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków.
- 4.15 Podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy.
- 4.16 Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu.
- 4.17 Egzekwuje prawa i obowiązki ucznia (frekwencja, strój, zachowanie).
- 4.18 W swej pracy wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych a także z pomocy dyrektora szkoły i członków rady pedagogicznej.
- 4.19 Wychowawca dostosowuje spełnianie swych zadań wychowawczych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

#### **§ 17**

##### **1. Wobec uczniów stosuje się następujące nagrody:**

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała dyrektora,
- c) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- d) udział w pocście sztandarowym szkoły,
- e) list pochwalny wychowawcy skierowany do rodziców,
- f) udział w specjalnych uroczystościach szkolnych,
- g) nagrody rzeczowe,
- h) wnioskowanie o stypendium naukowe,

1.1 Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, wszystkich organów szkoły.

1.2 W szkole przyznawany jest tytuł „Ucznia Roku” według regulaminu przyjętego przez radę pedagogiczną.

1.3 Nagrodę przyznać można uczniowi za:

- a) pozalekcyjną pracę ucznia na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,

- b) wyróżniającą pracę w organach szkoły,
- c) koleżeńską postawę wobec innych uczniów,
- d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- e) sukcesy naukowe,
- f) pracę w wolontariacie,
- g) samopomoc koleżeńską,

## **2. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:**

- 2.1 Upomnienie lub nagana wychowawcy indywidualnie lub w obecności klasy.
- 2.2 Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły indywidualnie, w obecności rodziców, wobec klasy, społeczności szkolnej lub rady pedagogicznej.
- 2.3 Wyłączenie z organizowanych przez klasę lub szkołę uroczystości, wycieczek, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 2.4 Przeniesienie do innej klasy.
- 2.5 Kara materialna rekompensująca umyślne zniszczenie mienia szkolnego.
- 2.6 Prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły organizowane przez wychowawcę klasy.
- 2.7 Skreślenie z listy uczniów.

## **3. Ukaranie ucznia liceum jedną z kar określonych w ustępie 2 następuje za:**

- 3.1 Zażywanie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę środków zmieniających świadomość.
- 3.2 Ucieczki z zajęć szkolnych.
- 3.3 Świadome niszczenie mienia szkolnego.
- 3.4 Fałszowanie dokumentów.
- 3.5 Wulgarnie słownictwo skierowane do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 3.6 Naganne zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę przejawiające się lekceważącym stosunkiem do prowadzącego zajęcia, przeszkadzaniem w toku zajęć, destrukcyjnym wpływem na grupę.
- 3.7 Agresję psychiczną lub fizyczną skierowaną w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3.8 Wyzywający strój, pod pojęciem którego rozumieć należy:
  - a) u dziewcząt zbyt krótkie spódniczki lub szorty, bluzki, sweterki odsłaniające dolne partie brzucha, oraz koszulki i bluzki lub inne części garderoby zbyt odsłaniające biust,
  - b) u chłopców koszulki na ramiączkach odsłaniające ramiona i tors oraz zbyt krótkie szorty.
- 3.9 Powtarzające się spóźnienia na zajęcia.
- 3.10 Zaśmiecanie terenu szkoły.
- 3.11 Palenie papierosów na terenie szkoły.
4. Z wnioskiem o zastosowanie wobec ucznia kary lub nagrody występuje wychowawca lub za jego pośrednictwem inny nauczyciel i pracownik szkoły oraz rzecznik praw ucznia powołany przez samorząd uczniowski.
5. Wniosek składa się do wicedyrektora szkoły do spraw wychowawczych, który oceniając stopień popełnionego przewinienia w przypadku kar, podejmuje decyzję o przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary.
6. Niezwłocznie po przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary wobec ucznia wychowawca informuje o tym fakcie jego rodziców.
7. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
8. Pisemne odwołanie, w imieniu ucznia, rodzice składają do dyrektora, który rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
9. O wynikach postępowania wyjaśniającego dyrektor informuje rodziców ucznia w terminie 14 dni.
10. Decyzja dyrektora liceum w zakresie wymierzonej kary jest ostateczna.
11. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów:
  - 11.1 Ukazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

- 11.2 Przybycie na zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek i obozów.
  - 11.3 Rozprowadzanie narkotyków w sytuacjach określonych w p. 2.1.
  - 11.4 Agresywne i nieetyczne zachowanie, w tym pobicie przez ucznia innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
  - 11.5 Trzy nagany udzielone uczniowi przez dyrektora na forum szkoły w ciągu trwania nauki w liceum.
  - 11.6 Nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 100 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego.
12. W liceum tworzone są warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
- 12.1 Opracowane są procedury postępowania, w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją na terenie szkoły, stanowiące załącznik nr 3 niniejszego statutu.
  - 12.2 Organizowane są dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych wg odrębnego regulaminu.
  - 12.3 Wprowadzony jest system identyfikatorów dla uczniów, ułatwiający ich identyfikację i ograniczenie zagrożeń zewnętrznych.
  - 12.4 Wprowadzany jest system monitorowania terenu szkoły.

## **§ 18**

- 1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zarządzenie Kuratora Oświaty.
- 2. O przyjęciu do I Liceum decydują następujące kryteria:
  - 2.1 Wyniki egzaminu gimnazjalnego – maksymalnie 100pkt.
  - 2.2 Oceny uzyskane na świadectwie i inne osiągnięcia – maksymalnie 100pkt.
    - 2.2.1 Oceny z zajęć edukacyjnych wymienione na świadectwie i uwzględniane w czasie rekrutacji przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w poszczególnych klasach, wraz z wykazem klas ogłaszane są do końca stycznia każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły i umieszczane na tablicach ogłoszeń, w bibliotece, stronie internetowej szkoły oraz materiałach informacyjnych przekazywanych do gimnazjów.



- 2.2.2 Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania z języka polskiego i trzech, wybranych na podstawie ogłoszenia o którym mowa w p. 2.2.1, zajęć edukacyjnych wynosi – **80**.
- 2.2.3 Wykaz punktów za poszczególne oceny, o których mowa w pkt. 2.2 ogłaszany jest analogicznie jak wykaz omówiony w pkt. 2.2.1 do końca stycznia każdego roku szkolnego.
- 2.2.4 Za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać maksymalnie – 20 punktów.
- 2.2.5 Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów za inne osiągnięcia:
- a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – **8 pkt.**
  - b) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim – **8 pkt.**
  - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu miasta lub powiatu – 4 pkt.
- 2.2.6 Ustala się próg przyjęcia do szkoły na 130 pkt.
- 2.3 Ocena zachowania (**przynajmniej dobra**).
- 2.4 Laureaci konkursów wymienionych, w **pkt. 2.2.5 b** o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do szkoły niezależnie od przyjętych kryteriów.
3. Rekrutację do szkoły prowadzi komisja rekrutacyjna powoływana corocznie zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Na czele Komisji stoi wicedyrektor szkoły.

## § 19

### 1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1.1 Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- 1.2 Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
- 1.3 Swobody myśli i wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- 1.4 Noszenia symboli szkoły, według wzorów określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły.
- 1.5 Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 1.6 Oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnego ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1.7 Prawidłowej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
- 1.8 Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 1.9 Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
- 1.10 Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru.
- 1.11 Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego.
- 1.12 Bezpiecznego, wolnego od przemocy, uzależnień, demoralizacji i innych patologii społecznych przebywania w środowisku szkolnym.
- 1.13 Tolerancji otoczenia ze względu na status materialny lub z jakiegokolwiek innego powodu.
- 1.14 Szczególnego traktowania, wychowania i otoczenia opieką w przypadku niedomagań fizycznych i psychicznych.

W przypadku naruszenia praw ucznia skargi przyjmowane są przez dyrektora szkoły zgodnie z trybem przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w I Liceum Ogólnokształcącym im. C.K. Norwida w Bydgoszczy.

Skargi przyjmuje ponadto rzecznik praw ucznia, działający w ramach samorządu uczniowskiego.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 2.1 Systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.
- 2.2 Dostarczania od rodziców pisemnego usprawiedliwienia swej nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia.
- 2.3 Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, jeśli złożył taką deklarację.
- 2.4 Uczestnictwa w zajęciach szkolnych w stroju schludnym i skromnym, a w czasie uroczystości eleganckim w kolorach biało granatowych.
- 2.5 Przestrzegania przepisów dotyczących zgodnego z przeznaczeniem korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz zasad bezpiecznego spędzania przerw międzylekcyjnych.
- 2.6 Przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2.7 Dbania o własny rozwój, zdrowie i życie.

- 2.8 Dbania o ład i porządek w szkole.
  - 2.9 Respektowania bieżących zarządzeń dyrekcji szkoły oraz poleceń nauczycieli.
  - 2.10 Przestrzegania postanowień statutu szkoły i innych aktów prawa wewnętrznego.
  - 2.11 Przebywając na terenie szkoły nosić w sposób umożliwiający identyfikację identyfikator ze zdjęciem.
3. W każdej sali lekcyjnej znajduje się informacja na temat praw i obowiązków uczniów oraz wykaz nagród i kar.

#### **§ 20**

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami urzędowymi:
  - a/ Okrągłą z godłem w środku o średnicy 20 mm i treścią: I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy,
  - b/ Okrągłą z godłem w środku o średnicy 36 mm i treścią: I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy,
  - c/ Nagłówkową o treści: I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy ul. Plac Wolności 9, 85-004 Bydgoszcz, tel./fax. 322 – 58 – 08, 322-24-09

#### **§ 21**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada tradycyjną obrzędowość dotyczącą rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego przyjmowania pierwszoklasistów do grona uczniów, żegnania absolwentów, wręczania świadectw maturalnych, przekazania sztandaru, dnia patrona szkoły, jesiennej sesji wyjazdowej samorządu szkolnego.
3. Obrzędowość szkoły może być wzbogacana o inne elementy tworzące klimat i decydujące o specyfice placówki.
4. Szkoła może opracować ceremoniał szkolny, którego wprowadzenie nastąpi poprzez uchwałę rady pedagogicznej.

#### **§ 22**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy, w tym Polityka Rachunkowości I Liceum Ogólnokształcącego im. C.K. Norwida.

## § 23

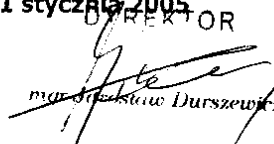
1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów w statucie szkoły są:
  - 1.1 Dyrektor szkoły;
  - 1.2 Rada pedagogiczna;
  - 1.3 Rada rodziców;
  - 1.4 Samorząd uczniowski;
  - 1.5 Organ prowadzący szkołę;
  - 1.6 Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu.
5. Projekt zmiany w statucie przedstawiany jest do zaopiniowania przez radę rodziców na najbliższym jej posiedzeniu.
6. Dyrektor szkoły niezwłocznie przesyła uchwalone zmiany organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi nadzorującemu, celem sprawdzenia zgodności zmian z prawem.
7. Jeżeli w ciągu 30 dni nie wpłynie negatywna opinia organu nadzorującego, zmiany w statucie wchodzi w życie.
8. W przypadku trzech kolejnych zmian w statucie I Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy dyrektor szkoły publikuje tekst jednolity.

Niniejszy Statut uchwalony został w dniu 7 października 2004, uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/04/05 i pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców w dniu 4 listopada br.

Tekst statutu przesłany został w dniu 22 listopada, zgodnie z zapisem art. 60 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty, do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, w celu sprawdzenia zgodności z prawem.


**Statut wchodzi w życie w dniu 1 stycznia 2005.**

01.01.2005

DYREKTOR  
  
Marcin Skowron

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Bydgoszczy uchwalony w dniu 4 grudnia 1992 roku wraz z wszystkimi załącznikami.

*Statut zgodny z rozporządzeniem o ramach statutu  
10.12.2004r*

Starczy wzytator  
  
mgr Lidia Maciejewska