

STATUT

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

w Bydgoszczy

Bydgoszcz 2009

SPIS TREŚCI

I	Szkoła	s. 3
II	Cele i zadania szkoły	s. 4
III	Organy szkoły i ich kompetencje	s. 5
	A Dyrektor szkoły	s. 5
	B Rada Pedagogiczna.....	s. 6
	C Rada Szkoły.....	s. 8
	D Rada Rodziców.....	s. 9
	E Samorząd Uczniowski.....	s. 10
IV	Organizacja szkoły	s. 10
V	Zadania pracowników szkoły.....	s. 13
VI	Uczniowie szkoły	s. 16
VII	Postanowienia końcowe – zasady wprowadzania zmian w statucie	s. 19

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 - Program Wychowawczy Szkoły (do wglądu u dyr. szkoły)

Załącznik nr 2 - Kierunki kształcenia

Załącznik nr 3 - Szkolny Plan Nauczania (do wglądu u dyr. szkoły)

Załącznik nr 4 - Wewnątrzszkolny System Oceniania

Załącznik nr 5 - Wykaz zespołów przedmiotowych

Załącznik nr 6 - Regulamin biblioteki

Załącznik nr 7 - Regulamin Działania Samorządu Uczniowskiego

Załącznik nr 8 - Kryteria naboru uczniów do klasy I

Załącznik nr 9 - Wewnątrzszkolna instrukcja przeprowadzania egzaminów maturalnych
(do wglądu u dyr. szkoły)

Załącznik nr 10 - Regulamin Rady Szkoły

Załącznik nr 11 - Regulamin Rady Rodziców

Załącznik nr 12 - Spis olimpiad

I SZKOŁA

§ 1.

VI Liceum Ogólnokształcące imienia Jana i Jędrzeja Śniadeckich mieści się w Bydgoszczy przy ulicy Staszica 4.

§ 2.

Organem prowadzącym VI Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy jest Gmina Bydgoszcz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3.

1. Szkoła należy do Towarzystwa Szkół Twórczych.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z tej przynależności.
3. Szkoła korzysta z praw przysługujących tym szkołom, w szczególności do przeprowadzania eksperymentów oraz wprowadzania innowacji dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, które określone będą w planie pracy na dany rok szkolny.

§ 4.

1. Szkoła posługuje się stemplem o treści:

*„VI Liceum Ogólnokształcące
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
85-014 Bydgoszcz, ul. Staszica 4
tel./fax. 327-03-71”*

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 6.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły (załącznik nr 1), w szczególności:

1. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
3. realizuje podstawę programową przedmiotów obowiązkowych kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania (*załącznik nr 3 do Statutu VI LO*),
4. realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (*załącznik nr 4 do Statutu VI LO*), którego integralną część stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania (do wglądu w bibliotece szkolnej),
5. kształci i wychowuje światłego człowieka przygotowanego do życia we współczesnym świecie oraz przygotowuje absolwenta do dalszego kształcenia w szkołach wyższych, zgodnie z przyjętym modelem absolwenta i systemem wartości preferowanych w pracy wychowawczej (*załącznik nr 1 do Statutu VI LO*).

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 9.

1. Szkoła prowadzi naukę religii i etyki przy jednoczesnym zapewnieniu tolerancji religijnej.
2. Szkoła prowadzi pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi w ramach Klubu Promocji Talentów.
3. W celu rozwijania zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne finansowane ze środków budżetowych, a w przypadku ich braku, ze środków finansowych Rady Szkoły.
4. W ramach posiadanych środków budżetowych i własnych, Dyrekcja i Rada Szkoły wspiera nauczycieli i uczniów w trudnych sytuacjach losowych oraz udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 10.

1. Podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkoły odpowiada nauczyciel, któremu dyrektor przydzielił daną grupę młodzieży.
2. Nauczycieli, którzy opiekują się pracownikami przedmiotowymi oraz salą gimnastyczną obowiązuje opracowanie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim uczniów na początku roku szkolnego.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodzieży są nauczyciele, którym dyrektor szkoły wydał zezwolenie na zorganizowanie zajęć pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
4. O zasadach bezpieczeństwa na wycieczkach, biwakach i innych imprezach pozaszkolnych dyrektor szkoły informuje nauczycieli na szkoleniowej radzie pedagogicznej (przynajmniej raz w roku).

III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

Organami szkoły są:

- A. dyrektor szkoły,
- B. Rada Pedagogiczna,
- C. Rada Szkoły,
- D. Samorząd Uczniowski.

A. DYREKTOR SZKOŁY

§ 12.

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony na drodze konkursu, powołany przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły wg zleceń Kuratorium Oświaty województwa kujawsko-pomorskiego oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami w niej zatrudnionymi,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d. realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za zgodne z przepisami prawa ich wykorzystanie,
 - f. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g. podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego;
 - przyjmuje uczniów do szkoły,
 - podejmuje decyzje w sprawie respektowania orzeczeń lekarskich,
 - podejmuje decyzje o skreśleniu z listy uczniów po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej,
 - podejmuje decyzje w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem lekarskim,
 - organizuje egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i maturalne (potwierdza tematy),
 - h. zapewnia bezpieczeństwo w szkole oraz współpracuje z odpowiednimi organami,
 - i. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

§ 13.

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2. przyznawania nagród, premii, dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników oraz rodziców.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 14.

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

SZKOLNY PLAN NAUCZANIA

§ 15.

Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala Szkolny Plan Nauczania dla danego typu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

INDYWIDUALNY PROGRAM NAUCZANIA

§ 16.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.
2. Odmowa następuje w drodze decyzji.

PRACA SZKOŁY

§ 17.

Dyrektor szkoły ponadto:

1. powołuje zespoły przedmiotowe i tematyczne oraz ich przewodniczących,
2. określa zasady i warunki przyjmowania uczniów do szkoły,
3. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
4. przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 18.

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organami samorządu terytorialnego.

B. RADA PEDAGOGICZNA

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

ZEBRANIA

§ 20.

1. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady.
3. Zebrania mogą być organizowane:
 - a. z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b. Rady Szkoły,
 - c. co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

KOMPETENCJE

§ 21.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

1. zatwierdzanie:
 - a. planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - b. wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
2. podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a. innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - b. skreślenia z listy uczniów,
3. opiniowanie:
 - a. organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. wniosków dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom i rodzicom,
4. akceptacja propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć pedagogicznych,
5. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z funkcji wicedyrektora szkoły, (W przypadku określonym wyżej organ prowadzący lub dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady),
6. przygotowanie projektu zmian statutu szkoły i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Szkoły.

UCHWAŁY

§ 22.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

PROTOKOŁY

§ 23.

1. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez nauczycieli według kolejności, którą ustala wicedyrektor szkoły.
2. Protokoły z posiedzeń Rady muszą być odczytane na najbliższym jej posiedzeniu oraz potwierdzone podpisem przez wszystkich członków Rady.

TAJEMNICA SŁUŻBOWA

§ 24.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz przestrzegania tajemnicy służbowej .

C. RADA SZKOŁY

SKŁAD RADY

§ 25.

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. W jej skład wchodzi w równej liczbie przedstawiciele:
 - a. nauczycieli (3 osoby) wybranych przez ogół nauczycieli,
 - b. rodziców (3 osoby) wybranych przez ogół rodziców,
 - c. uczniów (3 osoby) wybranych przez ogół uczniów.
3.
 - a. Nauczyciele wybierani są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich członków Rady Pedagogicznej niepełniących funkcji kierowniczych.
 - b. Rodzice wybierani są na spotkaniach rodziców uczniów danej klasy. Spośród nich wybierany jest jeden rodzic do Rady Szkoły, jako reprezentant rodziców danego poziomu klas.
 - c. Każda klasa wybiera jednego ucznia jako kandydata do Rady Szkoły. Spośród nich jest wybierany jeden uczeń do Rady Szkoły pod nadzorem nauczyciela – członka Rady.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
5. Zmiana $\frac{1}{3}$ składu Rady może być dokonywana w każdym roku szkolnym.
6. Rada Szkoły posiada swój regulamin, zgodnie z którym wybiera przewodniczącego (*załącznik nr 10 do Statutu VI LO*).

PROTOKOŁY

§ 26.

1. Zebrania Rady są protokołowane.
2. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły oraz inne zaproszone przez przewodniczącego osoby.

ZADANIA

§ 27.

Do zadań Rady Szkoły w szczególności należy:

1. uchwalanie statutu szkoły i jego zmian,
2. opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych dokumentów istotnych dla sprawnego funkcjonowania szkoły,
3. ocena działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
4. występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych,
5. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
6. wybór ucznia otrzymującego stypendium Prezesa Rady Ministrów spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Szkolny.

D. RADA RODZICÓW

SKŁAD RADY

§ 28

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców – po jednym z każdej klasy.
2. Rodzice, którzy wchodzi w skład Rady Szkoły, automatycznie są członkami Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele do Rady Rodziców wybierają rodzice danej klasy.
4. Rada Rodziców posiada swój regulamin (*załącznik nr 11 do Statutu VI LO*).

ZADANIA

§ 29

Do zadań Rady Rodziców należy między innymi:

1. współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły zgodnie z przyjętym regulaminem,
2. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
3. współpraca ze środowiskiem i zakładami pracy
4. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym w szkole
5. podejmowanie działań na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły
6. opiniowanie statutu szkoły
7. uchwalanie planu wychowawczego szkoły
8. współpraca z pozostałymi organami szkoły

E. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 30.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły (*załącznik nr 7 do Statutu VI LO*).

§ 31.

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. Opiekę nad samorządem sprawuje opiekun wybrany przez członków SU.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

KIERUNKI KSZTAŁCENIA

§ 32.

W VI Liceum Ogólnokształcącym w Bydgoszczy nauczanie odbywa się w klasach o kierunkach określonych w zał. nr 2 z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych uczniów oraz w klasach autorskich, eksperymentalnych i innowacyjnych. Szczegółowe kryteria naboru określone są w *załączniku nr 8 do Statutu VI LO*.

§ 33.

Czas trwania cyklu kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 3 lata.

§ 34.

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania – do 30. kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30. maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 35.

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego zgodnego z ramowym planem nauczania.

2. W zależności od liczby uczniów, klasy dzieli się na oddziały, których liczebność nie powinna przekraczać 32 uczniów i nie powinna być mniejsza niż 20 uczniów.

UCZESTNICTWO W OLIMPIADACH

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. Przystąpienia do olimpiady,
 - b. Dni wolnych na przygotowanie się do olimpiady (Ilość dni wolnych na przygotowanie do olimpiady zawiera załącznik nr 12 do Statutu VI LO.)
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a. Poinformować nauczycieli innych przedmiotów o rozpoczęciu urlopu naukowego,
 - b. Po zakończeniu olimpiady ustalić z nauczycielem przedmiotu formę i harmonogram zaliczenia zaległego materiału;
 - c. Zaliczyć zaległy materiał z danego przedmiotu zgodnie z określonym harmonogramem ,co jest warunkiem koniecznym klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu.

§ 37.

1. Nauczyciel przygotowujący ucznia do olimpiady przedmiotowej zobowiązany jest każdorazowo do zaznaczenia w dzienniku lekcyjnym dni wolnych ucznia związanych z przygotowaniem do zawodów. W tym celu odpowiedni wpis należy umieścić w części poświęconej tygodniowej dokumentacji obecności ucznia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do indywidualnego podejścia do każdego uczestnika olimpiady i stworzenia mu możliwości zaliczenia zaległego materiału.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 38.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy powołany jest przez dyrektora na okres całego etapu edukacyjnego danego oddziału i może być przez niego odwołany.

ROZKŁAD ZAJĘĆ

§ 39.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora szkoły, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.

§ 40.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.

§ 41.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

PODZIAŁ NA GRUPY

§ 42.

Corocznie dyrektor szkoły podejmuje decyzję dotyczącą podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, a także następujących zasad:

1. podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych,
2. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach z biologii, chemii i fizyki, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
3. zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
4. w zależności od stopnia znajomości języka obcego przez uczniów, tworzy się grupy językowe międzyoddziałowe

§ 43.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia obowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, szkoły letnie).
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

§ 44.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 45.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określa regulamin (*załącznik nr 6 do Statutu VI LO*).

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 46.

1. W celu wymiany informacji między rodzicami i nauczycielami oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne organizowane są minimum dwa razy w semestrze spotkania nauczycieli z rodzicami. Terminy tych spotkań określa roczny plan pracy szkoły.
2. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informować rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz o możliwościach kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami.
3. Wychowawcy klas informują rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o przeprowadzaniu egzaminów.

V ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 47.

1. W VI Liceum Ogólnokształcącym w Bydgoszczy tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów, których powołuje i zakres kompetencji określa dyrektor szkoły.
2. Do kompetencji zastępców dyrektora szkoły w szczególności należy:
 - a. układanie tygodniowego planu zajęć i odpowiedzialność za jego realizację (organizacja zastępstw i ewentualnych zmian planu),
 - b. organizacja dnia lekcyjnego w szkole, jeżeli zachodzi zmiana planu zajęć (np. święta szkolne, imprezy kulturalne, sportowe, wycieczki szkolne),
 - c. organizowanie zajęć w szkole dla młodzieży, która odwiedza VI LO w Bydgoszczy w ramach wymiany międzyszkolnej i międzynarodowej,
 - d. hospitowanie zajęć wskazanych przez dyrektora w planie pracy szkoły,
 - e. przygotowanie szkoły do zewnętrznego egzaminu maturalnego,
 - f. kontrola dokumentów szkolnych (np. dzienniki lekcyjne, arkusze ocen),
 - g. współpraca z dyrektorem szkoły przy tworzeniu arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny,
 - h. przejście kompetencji dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie przez niego wskazanym,
 - i. prowadzenie współpracy z uczelniami wyższymi i koordynacji jej organizacji.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 48.

1. W VI Liceum Ogólnokształcącym w Bydgoszczy tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, którego zakres kompetencji określa dyrektor szkoły.
2. Do kompetencji pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - a. opieka indywidualna nad młodzieżą szczególnie uzdolnioną i sprawiającą trudności wychowawcze,
 - b. przewodniczenie zespołowi wychowawczemu,
 - c. wspieranie młodzieży, wychowawców klasowych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów klasowych, indywidualnych wychowawczych oraz socjalnych,
 - d. pełnienie funkcji przewodniczącego Szkolnej Grupy Porozumienia,
 - e. współpraca:
 - z pielęgniarką szkolną w zakresie wychowania prozdrowotnego młodzieży,
 - z wychowawcami w zakresie pedagogizacji rodziców,
 - z poradnią wychowawczo – zawodową w zakresie zwalczania narkomanii i przeciwdziałaniu niedostosowaniu.

NAUCZYCIELE

§ 49.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 50.

Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli są związane z:

1. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
2. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
3. wspieraniem rozwoju psychofizycznego, ich zdolności oraz zainteresowań,
4. bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
5. udzielaniem pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
6. dbałością o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i inny sprzęt,
7. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej.

WYCHOWAWCA

§ 51.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniem, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywaniu konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 52.

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:

1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. odpowiednio współpracuje z innymi specjalistami (m.in. pedagogiem szkolnym, pielęgniarką), świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

§ 53.

Szczegółowe formy realizacji zadań wychowawcy odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, a w tym formy i częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów ustala wychowawca w uzgodnieniu z pedagogiem szkolnym.

§ 54.

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 56.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Za pracę zespołu przedmiotowego i jego dokumentację odpowiada przewodniczący – lider zespołu.
3. Sposób powoływania liderów zespołów przedmiotowych:
 - a. liderów zespołów przedmiotowych powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu przedmiotowego

- b. w przypadku braku uzgodnionej przez członków zespołu przedmiotowego kandydatury lidera powołuje dyrektor szkoły spośród członków zespołu przedmiotowego
4. Spotkania zespołu przedmiotowego powinny odbywać się w ramach potrzeb.
5. Zadania liderów zespołów przedmiotowych
- a. zgłaszanie propozycji w sprawie przyznania członkom zespołu przedmiotowego nagród okolicznościowych [nie dotyczy nauczycieli, członków zespołów przedmiotowych, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole]
 - b. zgłaszanie propozycji nagradzania dodatkiem motywacyjnym członków zespołu przedmiotowego [nie dotyczy nauczycieli, członków zespołów przedmiotowych, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole]
 - c. kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
 - d. dbałość o prawidłowy przepływ informacji,
 - e. planowanie pracy zespołu,
 - f. zgłaszanie propozycji doskonalenia zawodowego Rady Pedagogicznej,
 - g. organizowanie zebrań i szkoleń,
 - h. współpraca i wymiana doświadczeń z członkami zespołu przedmiotowego,
 - i. wspieranie członków zespołu w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych,
 - j. inspirowanie nauczycieli do działań wpływających na podniesienie jakości pracy szkoły,
 - k. dbałość o właściwą organizację pracy, poprawną komunikację i współpracę w zespole,
 - l. dbałość o własny rozwój zawodowy,
 - m. prowadzenie dokumentacji pracy zespołu:
 - plan pracy zespołu na rok szkolny,
 - harmonogram spotkań,
 - plan doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego zespołu,
 - narzędzia do prowadzenia diagnozy wstępnej i badań etapowych – harmonogram badań, analiza wyników i wnioski,
 - inne dokumenty związane z pracą zespołu,
 - sprawozdanie z realizacji ramowego planu,
 - współpraca z dyrektorem w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły i rozwiązywania problemów.
6. Wykaz zespołów zawiera załącznik nr 5 do Statutu VI LO.

VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 57.

Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

PRAWA UCZNIĄ

§ 58.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
8. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
9. przystąpienia do zewnętrznego egzaminu maturalnego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku. Wewnątrzszkolna instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego znajduje się w załączniku nr 9.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 59.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
4. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

NAGRODY

§ 60.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. bardzo dobre i celujące wyniki w nauce i wzorowe zachowanie – nagrodę przyznaje wychowawca klasy na koniec roku szkolnego,
2. osiągnięcia w zawodach i olimpiadach - nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna i Rada Szkoły,
3. aktywną działalność społeczną i kulturalną w szkole i poza nią,
4. osiągnięcia sportowe.

§ 61.

Rodzaje stosowanych nagród:

1. Najlepszy absolwent szkoły otrzymuje honorowy tytuł „**Absolwent Roku**” zgodnie z regulaminem zatwierdzanym w każdym roku szkolnym przez Radę Pedagogiczną.
2. Absolwenci uzyskujący najlepsze wyniki naukowe otrzymują honorowy tytuł „**PRIMUS OPTIMORUM**” zgodnie z regulaminem zatwierdzanym w każdym roku szkolnym przez Radę Pedagogiczną.
3. Nagrody w formie pisemnej:
 - a. Dyplom uznania wychowawcy klasy lub dyrektora,
 - b. List pochwalny do rodziców,

4. Nagrody w formie ustnej – pochwała nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora szkoły,
5. Nagrody rzeczowe i pieniężne.

KARY

§ 62.

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:

1. opuszczanie zajęć z jednego lub kilku przedmiotów,
2. uzyskiwanie ocen niedostatecznych wynikające z lekceważenia obowiązków szkolnych,
3. fałszowanie dokumentów, w tym dokumentów szkolnych (np. usprawiedliwień, dziennika lekcyjnego, itp.),
4. posiadanie i spożywanie narkotyków i alkoholu bądź przebywanie pod ich wpływem oraz palenie papierosów w szkole, na wycieczkach, obozach szkolnych i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
5. naganne zachowanie się w szkole lub poza nią (np. agresja, kłamstwa, oszustwa, obrażanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub inne groźby karalne),
6. używanie na lekcji, bez zgody nauczyciela, telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu teleinformatycznego

§ 63.

Rodzaje stosowanych kar:

1. upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z wpisem do dziennika,
2. nagana wychowawcy udzielona w formie pisemnej,
3. nagana dyrektora udzielona w formie pisemnej w obecności rodziców,
4. przeniesienie do klasy równoległej (w miarę możliwości),
5. usunięcie ze szkoły,
6. usunięcie ze szkoły z pominięciem gradacji kar.

§ 64.

1. Z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pisemnej nagany może wystąpić każdy przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
2. Udzielenie uczniowi pisemnej nagany powinna poprzedzić rozmowa wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego.
3. Po otrzymaniu nagany, uczeń i jego rodzice zobowiązują się pisemnie do spełnienia warunków określonych przez dyrektora szkoły.
4. Udzielenie uczniowi nagany skutkuje otrzymaniem oceny nagannej z zachowania.
5. Naganą umieszcza się w dokumentacji ucznia.

§ 65.

1. Z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o usunięcie ucznia ze szkoły może wystąpić każdy przedstawiciel Rady Pedagogicznej indywidualnie lub grupowo, po konsultacji z pedagogiem szkolnym.
2. Usunięcie ucznia z VI Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy powinny poprzedzić rozmowy:
 - a. wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego,
 - b. dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami.

3. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia brutalnych aktów agresji lub wandalizmu, łamania prawa, w tym rozprowadzanie narkotyków, uczeń będzie usunięty w trybie natychmiastowym.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej o usunięciu ucznia ze szkoły zostaje wpisana do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a uzyskał ocenę zachowania co najmniej dobrą, może zwrócić się do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy w VI LO. Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 66.

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67.

1. Rada Szkoły zatwierdza wszelkie zmiany wprowadzane do Statutu Szkoły w formie poprawek do tekstów lub aneksów.
2. O zmiany w statucie szkoły mogą wnioskować wszystkie organy szkoły, bezpośrednio do dyrektora szkoły
3. O dokonanie zmian w statucie można wnioskować na koniec roku szkolnego

Statut zatwierdzono przez Radę Szkoły na posiedzeniu w dniu 08. września 2009r.