

STATUT

VI Liceum Ogólnokształcącego
im. I. J. Paderewskiego

W POZNANIU

Poznań, październik 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	
§ 1. Podstawowe informacje o szkole	4
§ 2. Siedziba szkoły	4
§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego	4
§ 4. Rekrutacja	4
§ 5. Pięćcepi urzędowe	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
§ 6. Cele i zadania szkoły	4
§ 7. Sposób wykonania zadań szkoły	5
§ 8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	6
§ 9. Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej	6
§ 10. Zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie	7
Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania	7
§ 11. Organy Zespołu	7
§ 12. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole	7
§ 13. Rada Pedagogiczna	9
§ 14. Rada Rodziców	10
§ 15. Samorząd Uczniowski	10
§ 16. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi	11
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	11
§ 17. Zasady ogólne	11
§ 18. Organizacja oddziałów	12
§ 19. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	13
§ 20. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów	14
§ 21. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	15
§ 22. Organizacja wolontariatu	15
§ 23. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym	16
§ 24. Baza i wyposażenie dydaktyczne	16
§ 25. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej	17
§ 26. Organizacja biblioteki	17
§ 27. Działalność innowacyjna w szkole	17
§ 28. Współpraca szkoły z rodzicami	18
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
§ 29. Pracownicy liceum	20
§ 30. Stanowiska kierownicze	20
§ 31. Wicedyrektor	20
§ 32. Nauczyciele	21
§ 33. Nauczyciel wychowawca	23
§ 34. Nauczyciele specjaliści	24
§ 35. Nauczyciel bibliotekarz	24
§ 36. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	25
§ 37. Pracownicy obsługi i administracji	26
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	27
§ 38. Prawa i obowiązki uczniów	27
§ 39. Zasady ubierania się uczniów	30
§ 40. Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania	31
§ 41. Skreślenie z listy uczniów	33
§ 42. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary	34
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	35
§ 43. Wewnątrzszkolny system oceniania	35
Rozdział 8. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	39
§ 44. Warunki pobytu w szkole	39
Rozdział 9. Ceremoniał Zespołu	39
§ 45. Sztandar szkoły	39
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	39
§ 46. Zmiany w statucie	39
§ 47. Godło i tablice	40
§ 48. Dokumentacja szkoły	40
§ 49. Data uchwalenia statutu	40

1. Ilećroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu;
- 2) Szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu, tj. Liceum Ogólnokształcące im. I.J.Paderewskiego w Poznaniu i Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Poznaniu;
- 3) Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. I.J.Paderewskiego w Poznaniu;
- 4) Szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. I.J.Paderewskiego w Poznaniu;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu, który jest jednocześnie Dyrektorem wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 8) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 9) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu;
- 10) Psychologu szkolnym – należy przez to rozumieć psychologa szkolnego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu;
- 11) Pedagogu szkolnym - należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Poznaniu;
- 12) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
- 13) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 14) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi przedstawicie uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 16) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawowe informacje o szkole

1. Nazwa szkoły: VI Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Poznaniu.
2. Nazwa Zespołu, w skład którego wchodzi szkoła: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 7 w Poznaniu.
3. Liceum jest szkołą publiczną.
4. Cykl kształcenia trwa cztery lata dla absolwentów szkół podstawowych.
5. Liceum posiada stronę internetową: www.paderek.poznan.pl.

§ 2. Siedziba szkoły

Siedziba szkoły: ul. Krakowska 17a, 61-889 Poznań

§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego

1. Organem prowadzącym VI Liceum Ogólnokształcące w Poznaniu jest Miasto Poznań z siedzibą: Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.

§ 4. Rekrutacja

Rekrutacja do Liceum Ogólnokształcącego w Poznaniu odbywa się na podstawie Zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty. Zarządzenie zawiera obowiązujące kandydatów terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz terminy postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do wybranych przez kandydata szkół. Zarządzenie jest publikowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 5. Pieczęci urzędowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych w pełnym brzmieniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa szkolne i inne dokumenty uczniowskie stemplowane są pieczęciami konkretnej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. Cele i zadania szkoły

1. Głównym celem działalności szkoły jest stworzenie warunków, umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia. Wszystkie działania, podejmowane przez szkołę, muszą mieć na celu dobro i bezpieczeństwo uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej – uczniom, nauczycielom i rodzicom – poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: wychowawczym i profilaktyki, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Do realizacji celów określonych w pkt. 1 szkoła podejmuje następujące zadania:
 - 1) przekazanie takiego zasobu wiedzy z różnych dziedzin, który pozwoli na głębsze, integralne rozumienie ludzi, świata i zjawisk w nim zachodzących;
 - 2) umożliwienie jak najpełniejszego rozwinięcia zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji, pozwalających określić dalsze możliwości naukowe i zawodowe;

- 3) rozbudzenie dociekliwości poznawczej;
- 4) wyposażenie w znajomość technik uczenia się oraz zasad autoprezentacji;
- 5) wyrobienie nawyku samodzielnego uzupełniania wiedzy z różnych źródeł;
- 6) uczenie poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie;
- 7) przygotowanie do biegłego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 8) przygotowanie do posługiwania się językami obcymi;
- 9) wyrabianie umiejętności logicznego oraz analitycznego i syntetycznego myślenia;
- 10) rozbudzenie możliwości myślenia twórczego i abstrakcyjnego;
- 11) dążenie do wymiany kulturowej;
- 12) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez: rozwijanie w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego; branie aktywnego udziału w obchodach świąt państwowych; organizowanie lekcji religii; umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach wielkopostnych;
- 14) budowanie poczucia bezpieczeństwa i przekonania o możliwości korzystania z wychowawczego i pedagogicznego wsparcia;
- 15) budowanie poczucia sprawiedliwości przez ujednolicenie działań wszystkich nauczycieli we wszystkich sytuacjach szkolnego życia oraz respektowanie ogólnie obowiązującego szkolnego prawa;
- 16) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce, zachowania i problemów rozwojowych;
- 17) wspomaganie uczniów mających problemy emocjonalne, edukacyjne i przystosowawcze;
- 18) ochrona przed uzależnieniami;
- 19) czuwanie nad prawidłową frekwencją;
- 20) zapobieganie konfliktom i wszelkim rodzajom przemocy;
- 21) udzielenie pomocy materialnej uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej poprzez różne formy wsparcia;
- 22) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe i specyficzne trudności w uczeniu się.

§ 7. Sposób wykonania zadań szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
5. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników liceum.

§ 8. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest we współpracy rodziców i nauczycieli szkoły oraz uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy realizuje Plan pracy wychowawczej oddziału na dany rok szkolny i uzgodniony z rodzicami oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
5. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, które niesie otaczający świat.
6. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
7. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 9. Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym

i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10. Zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
7. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
8. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
9. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii, etyki czy zajęć wychowania do życia w rodzinie.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11. Organy Zespołu

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców.

§ 12. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

1. Pracą szkoły kieruje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) Główny Księgowy
 - 3) Kierownik Gospodarczy;
 - 4) Sekretarz Szkoły.
3. Zakres zadań i kompetencji dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 2, opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół.

4. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
5. Powierzenie funkcji, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na czas nie dłuższy niż okres własnego powierzenia i odwołania z nich, dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. W pozostałych przypadkach mają zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych i ustawy Kodeksu pracy.
6. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
7. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Miasto Poznań;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla wszystkich nauczycieli.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) powoływania i odwoływania z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 8.:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
 - 2) dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej, podejmowane na podstawie art. 70 ust. 1 u.p.o. i przekazuje je do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in.:
 - a) zapewnia na terenie szkoły właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne i przeciwpożarowe,
 - b) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego,
 - c) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz planu dyżurów nauczycieli,

- d) opracowuje dla nauczycieli przydział prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) w uzasadnionych przypadkach zawiesza zajęcia lekcyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - f) powołuje komisje egzaminacyjne oraz rekrutacyjne zgodnie z przepisami szczegółowymi,
 - g) decyduje w sprawach dotyczących uczniów i słuchaczy,
 - h) skreśla ucznia lub słuchacza z listy uczniów przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - i) przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom i słuchaczom zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie,
 - j) wyraża zgodę na urlopowanie uczniów, słuchaczy, w przypadkach szczególnie uzasadnionych,
 - k) wyraża zgodę na indywidualny tok nauki uczniom uzdolnionym,
 - l) decyduje o przyznaniu nauczania indywidualnego dla uczniów chorych,
 - m) decyduje o przyjęciach uczniów do szkoły,
 - n) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
10. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
 11. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
 12. Na pierwszym zebraniu rodzice/ prawni opiekunowie wypełniają deklarację dotyczącą możliwości wykorzystania przez szkołę wizerunku i danych odnoszących się do osiągnięć uczniów oraz działalności szkoły.
 13. Po osiągnięciu pełnoletniości uczeń może zmienić decyzję swoich rodziców/ prawnych opiekunów.
 14. W wykonywaniu swoich zadań podejmuje wszelkie inne decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych, uchwał Rad Pedagogicznych, wniosków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Samorządu Słuchaczy, a także z innych sytuacji szczególnych.

§ 13. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły, który przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Zebrania Rady Pedagogicznej są obowiązkowe.
3. Zebrania odbywają się z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Na zebrania rady pedagogicznej Dyrektor może zaprosić specjalistów, przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne osoby. Zaproszeni goście uczestniczą w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
5. Stanowiące kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności.
6. Opiniujące kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje zestaw programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, przedmiotów rozszerzonych i uzupełniających.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz członków Rady Pedagogicznej.

§ 14. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela w procedurze awansu zawodowego nauczycieli.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 15. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski z mocy prawa tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów VI LO.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencja Samorządu:
 - 1) występowanie do organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących obrony podstawowych praw ucznia zawartych w Statucie,

- 2) możliwość zapoznania się z treścią programów nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz obowiązującym podstawami programowymi i stawianymi wymogami,
- 3) organizowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej wśród uczniów w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektorem,
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Między organami szkoły powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działaniach.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
4. Przedstawiciele prezydium Rady Rodziców mogą na zaproszenie Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów.
6. Na podobnych zasadach przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców, a przedstawiciele Rady Rodziców w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego.
7. Spory powinny być rozstrzygane w drodze postępowania mediacyjnego, w tym mediacji rówieśniczej, na zasadach wzajemnego poszanowania stron.
8. Dobrą praktyką szkoły jest rozwiązywanie sporów przez jej organy.
9. Odwołanie od decyzji organów szkoły i nauczycieli wnosi się do Dyrektora szkoły. Jeżeli decyzję wydał Dyrektor szkoły, składa się do niego wniosek o powtórne rozpoznanie sprawy. Szczegółową procedurę odwoławczą określa Kodeks Postępowania Administracyjnego
10. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów szkoły mogą być zawieszone przez Dyrektora, o ile w sposób oczywisty naruszają ustalony porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.
11. Każdy z organów szkoły może od decyzji dyrektora zawieszającego jego uchwałę odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
12. Decyzja organu prowadzącego i nadzorującego szkołę jest ostateczna.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17. Zasady ogólne

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum po zaopiniowaniu przez

- organ sprawujący nadzór, zatwierdza organ prowadzący liceum – do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 6. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Podsumowanie nauki pierwszego półrocza ustala się na ostatni tydzień grudnia lub pierwszy tydzień stycznia.
 7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym realizowane w salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 9. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:10.
 11. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
 12. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
 13. W porozumieniu z Rodzicami i Samorządem uczniowskim, Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych.
 14. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
 15. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, zgrupowań, wyjazdów integracyjnych, itp.
 16. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
 17. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 18. Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 19. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
 20. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 21. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, który jest narzędziem służącym do szybkiej i efektywnej komunikacji z rodzicami, m.in.: w sprawie wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, w sprawie bieżących ocen i uwag, planowanych zebrań z rodzicami.

§ 18. Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Wymaganą liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
2. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz, w miarę możliwości organizacyjnych, na lekcjach fizyki, chemii i biologii.
3. W oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów podział na grupy stosuje się na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Za zgodą organu prowadzącego podziału na grupy można dokonywać również w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.
5. Szkoła na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów organizuje naukę religii i etyki. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji w jakiegokolwiek formie.
7. Dla każdego oddziału ustala się:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) wykaz podręczników;
 - 4) plan pracy wychowawczej;
 - 5) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców lub w grupach mieszanych.
10. Dopuszcza się również tworzenie grup międzyoddziałowych.
11. Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły, ustala dla każdego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
12. Zmiana oddziału przez ucznia jest możliwa za zgodą Dyrektora tylko wówczas, gdy warunki organizacyjne szkoły na to pozwalają.
13. Przechodzenie ucznia z innej szkoły wymaga zgody Dyrektora szkoły.
14. W przypadku różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, uczeń jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
15. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 19. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną w zakresie pomocy uczniom w problemach rozwojowych.
2. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 5) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 5. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
 7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
 8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 9. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 20. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy. Uczeń może uzyskać:
 - 1) zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej ze środków Rady Rodziców,
 - 2) zasiłek szkolny, stypendium szkolne, Stypendium Marszałka Województwa Wielkopolskiego z funduszy Poznańskiego Centrum Świadczeń.
5. Uczeń, występując o udzielenie pomocy materialnej, dołącza do podania właściwe dokumenty zgodnie z regulaminami wyżej wymienionych instytucji.
6. Uczeń za szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie może uzyskać Stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Nagrodę Miasta Poznania.
7. Szkoła organizuje system doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia poprzez współpracę z Centrum Doradztwa Zawodowego.

§ 21. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
4. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku szkoły do domu.
5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć i niezwłocznego powiadamiania dyrektora o fakcie zaistnienia zagrożenia.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) Nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) Nauczyciel bibliotekarze – za uczniów przebywających pod jego opieką;
 - 4) Psycholog szkolny/pedagoga szkolny/doradca zawodowy – za uczniów znajdujących się na zajęciach prowadzonych przez odpowiedniego nauczyciela - specjalistę.
9. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora), który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
12. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
13. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 22. Organizacja wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację i/lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy Szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z Radą rodziców.
5. Szczegółowe zadania realizowane w ramach wolontariatu zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

§ 23. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Poznaniu.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i organizacjami, w tym harcerskimi. Celem współpracy jest podniesienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie zajęć, podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów, rozwijanie talentów, wdrażanie do aktywnej i samodzielnej pracy oraz preorientacja zawodowa.
7. Szczegóły współpracy z poszczególnymi stowarzyszeniami i organizacjami oraz szkołami wyższymi określają umowy lub porozumienia.
8. W Szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
9. Wprowadzenie w Szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez Radę Pedagogiczną szkoły.

§ 24. Baza i wyposażenie dydaktyczne

1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia niezbędną infrastrukturę administracyjną i techniczną, zgodnie z wymaganiami:
 - 1) infrastruktura ogólnodostępna dla uczniów:
 - a) biblioteka,
 - b) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - c) sala gimnastyczna z zapleczem higieniczno-sanitarnym,
 - d) szatnie,
 - e) system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Szkole i w jej otoczeniu.
2. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 pkt 1 określają odpowiednie regulaminy.

§ 25. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§ 26. Organizacja biblioteki

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizacja imprez czytelniczych, wystawy oraz wycieczki do bibliotek innych typów; realizuje edukację czytelniczą i medialną we wskazanych przez dyrektora klasach;
 - 5) upowszechnianie informacji o nowościach bibliotecznych i wydawniczych, imprezach czytelniczych, wydarzeniach kulturalnych (gabloty w czytelnicy, na korytarzach, biuletyn informacyjny);
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie promocji czytelnictwa;
 - 7) opracowanie zbiorów i przysposobienie ich technicznie;
 - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów: ksiąg inwentarzowych i rejestrów ubytków;
 - 9) sporządzanie rocznego planu pracy i prowadzenie dziennika biblioteki.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa Regulamin.

§ 27. Działalność innowacyjna w szkole

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 28. Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Liceum współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie rodziców w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) włączanie w organizację przedsięwzięć danego oddziału i Szkoły;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole - znajomości statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkolnej,
 - 2) uzyskania informacji o prawach i obowiązkach swoich oraz dziecka w danej sytuacji szkolnej,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły - udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły;
 - 4) znajomości Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 5) pełnej znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale oraz Szkole;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – opinii na temat pracy Szkoły;
 - 9) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem Szkoły oraz innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 10) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole przez ich dzieci za pośrednictwem Rady rodziców;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 12) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
5. W celu zapewnienia realności powyższych praw rodziców szkoła organizuje:
- 1) w miesiącu wrześniu spotkanie Informacyjne dla rodziców uczniów klas I, II, III i IV z dyrekcją szkoły i wychowawcami klas;
 - 2) terminarz zebrań i spotkań z rodzicami jest podany do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego;
 - 3) spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywają się podczas dyżurów nauczycieli.
6. W razie potrzeby na wniosek dyrekcji, wychowawców, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 9) bieżącego monitorowania postępów dziecka w nauce, uwag dotyczących jego zachowania oraz frekwencji na zajęciach, a także zaznajamianie się z proponowanymi i ostatecznymi ocenami śródrocznymi, rocznymi, końcowymi poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego.
8. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 4) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
10. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły oraz Rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
11. Zebrania oddziałów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
12. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29. Pracownicy liceum

1. Pracownicy poszczególnych szkół są pracownikami Zespołu Szkół zatrudnianymi przez Dyrektora Zespołu
2. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§ 30. Stanowiska kierownicze

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora i kierownika zgodnie z obowiązującymi przepisami i arkuszem organizacji Szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z określonymi przez przepisy podziałem kompetencji.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności znajduje się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

§ 31. Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów. Powierzenie tych stanowisk oraz odwoływanie z nich dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły ustala zakres zadań i obowiązków wicedyrektorów.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejął Wicedyrektor, a w razie nieobecności Wicedyrektora inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.
4. Zadania wicedyrektorów szkoły:
 - 1) podejmują decyzje w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły podczas pełnienia dyżuru kierowniczego;

- 2) współpracują z Dyrektorem szkoły w zakresie organizacji mierzenia jakości pracy szkoły;
- 3) dokonują pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły;
- 4) koordynują pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) kontrolują realizację obowiązujących programów nauczania i planów dydaktycznych z wszystkich przedmiotów wraz z podstawą programową;
- 6) monitorują i dokonują ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkolnej;
- 7) monitorują pracę zespołów problemowych i przedmiotowych;
- 8) nadzorują działalność biblioteki szkolnej, kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) kontrolują i analizują pracę wychowawców klas - obserwują zajęcia wychowawcze;
- 10) obserwują zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez Dyrektora planem nadzoru;
- 11) organizują i kontrolują dyżury nauczycieli w czasie przerw;
- 12) kontrolują dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań;
- 13) przedstawiają sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 14) wspólnie z pedagogiem analizują sytuację wychowawczą społeczności szkolnej;
- 15) czuwają nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
- 16) współpracują z Radą Rodziców i pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 17) współpracują z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym;
- 18) koordynują zamierzenia wychowawcze podejmowane przez nauczycieli oraz nadzorują działalność Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy;
- 19) formułują projekt oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) wnioskują do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 21) wnioskują w sprawie nagród i kar dla uczniów;
- 22) współorganizują i współnadzorują egzaminy maturalne, poprawkowe i klasyfikacyjne;
- 23) układają tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli;
- 24) organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontrolują ich realizację;
- 25) rozliczają godziny nadwymiarowe, płatne zastępstwa oraz inne prace nauczycieli związane z dodatkowym wynagrodzeniem, z odpowiedzialnością materialną łącznie;
- 26) przekazują na radach szkoleniowych informacje o zmianach w prawie oświatowym;
- 27) wykonują inne prace wynikające z obowiązujących przepisów lub zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
- 28) szczegółowy podział zadań funkcji nadzorczych między wicedyrektorami regulują ich przydziały czynności, ponoszą odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem Zespołu Szkół.

§ 32. Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych, pełnienia dyżurów w czasie przerw w lekcjach oraz w czasie wycieczek, nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

3. Przebieg procesu dydaktycznego winien przebiegać zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym, osobistym zaangażowaniu nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) rzetelnie realizować program nauczania, wychowania i opieki na prowadzonych przedmiotach, w poszczególnych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły;
 - 4) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego modernizację lub uzupełnienie;
 - 5) rozwijać wszechstronne zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 6) pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) bezstronnie i sprawiedliwie oceniać wszystkich uczniów dokumentując to systematycznym zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 8) być obiektywnym, bez względu na własne przekonania polityczne i religijne;
 - 9) informować rodziców uczniów, wychowawcę, Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) prezentować właściwą postawę etyczną;
 - 11) doskonalić swe umiejętności i aktualizować wiedzę;
 - 12) kształtować szacunek dla dobrej pracy;
 - 13) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
 - 2) współdecydować o charakterze Zespołu Szkół jako członek Rady Pedagogicznej;
 - 3) decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub w prowadzonym kole zainteresowań;
 - 4) realizować program autorski zgodnie z przepisami ustalonymi przez MEN;
 - 5) decydować o ocenie swoich uczniów;
 - 6) wnioskować, w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu Szkół za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania w zakresie objętym programem;

- 2) powierzony mu sprzęt szkolny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków, które spowodowały określone straty i szkody w wyposażeniu szkoły.
7. Zakres odpowiedzialności cywilnej i karnej nauczyciela obejmuje:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru;
 - 3) inne poważne zaniedbania, w wyniku których nastąpiło zniszczenie lub strata majątku szkoły.
8. Niezależnie od zawartych w Statucie uregulowań prawnych, zakres praw i obowiązków nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 33. Nauczyciel wychowawca

Wychowawca lub opiekun klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami lub słuchaczami, a w szczególności:

1. Wychowawca lub opiekun ma obowiązek:
 - 1) na początku każdego roku poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) w porozumieniu z nauczycielami, zespołem klasowym i ocenianym uczniem ustalać oceny zachowania dla wychowanków;
 - 3) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia (słuchacza), starając się wykorzystać maksimum informacji o jego osobowości, środowisku i sytuacji rodzinnej;
 - 4) rozwiązywać wszelkie konflikty w klasie oraz między wychowankami a społecznością Zespołu Szkół;
 - 5) stosować atrakcyjne środki wychowawcze inspirujące aktywność zespołu klasowego celem przekształcenia klasy w grupę samowychowania i samorządności;
 - 6) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynować ich działania wychowawcze;
 - 7) współdziałać z pedagogiem, samorządem klasowym, Samorządem Uczniowskim lub Samorządem Słuchaczy, Radą Rodziców celem uzyskania maksymalnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 8) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
2. Wychowawca lub opiekun ma prawo:
 - 1) współdecydować z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych obejmujących okres roku szkolnego;
 - 2) może w porozumieniu z samorządem klasowym i rodzicami ustanowić własne formy wynagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych swoich wychowanków - do kierownictwa szkoły, pedagoga, Rady Rodziców;
 - 4) ustalać treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych.
3. Wychowawca lub opiekun odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców dla wykonania programu wychowawczego klasy i szkoły.
4. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy lub opiekuna zawarte w niniejszym Statucie w niczym nie ograniczają wykorzystywania innych możliwości wychowawczych. Samodzielność, inwencja, współdziałanie ze społecznością szkoły winny inspirować wychowawcę lub opiekuna do korzystania w procesie wychowawczym z bieżących zarządzeń władz oświatowych, środków masowego przekazu, publikacji naukowych i innych materiałów pomocnych w wychowaniu i patriotycznym ukształtowaniu młodego człowieka.

§ 34. Nauczyciele specjaliści

Szkoła zatrudnia specjalistów – pedagoga i psychologa szkolnego, do których zadań należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
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:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35. Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

2. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
 - 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
 - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
 - 6) doskonali swój warsztat pracy.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczalni, czytelni) reguluje regulamin biblioteki.

§ 36. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołów z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. W celu realizacji statutowych zadań szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, a zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ich sytuacji życiowej,
 - c) ustalanie działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny; zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) ewaluacja zasad i sposobów oceniania zachowania oraz Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem i prowadzeniem projektów wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

- 3) zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele zgrupowani w zespoły tematyczne;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe, utworzone na wniosek Rady pedagogicznej lub z inicjatywy Dyrektora.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 3) współdziałanie w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) opracowanie planu pracy z uczniem zdolnym;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) podejmowanie działań w zakresie kształtowania właściwego wizerunku szkoły;
 - 7) opracowanie organizacji badania jakości pracy szkoły;
 - 8) opiniowanie programu nauczania opracowanego przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
5. Zespoły zadaniowe:
- 1) Komisja Socjalna,
 - 2) Komisja Inwentaryzacyjna,
 - 3) Komisja Likwidacyjna – mienia szkoły i druków ścisłego zarachowania.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany, z wyłączeniem zespołu oddziałowego, przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danego oddziału.
8. Ustala się ogólne zasady organizacji pracy zespołów, o których mowa w ust. 1:
- 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) przewodniczący zespołu ustala częstotliwość zebrań zespołu w zależności od potrzeb;
 - 4) Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły;
 - 5) na zaproszenie przewodniczącego zespołu w jego pracach mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.

§ 37. Pracownicy obsługi i administracji

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Zadania Kierownika gospodarczego:
- 1) kieruje zespołem pracowników obsługi;
 - 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP;
 - 3) kupuje druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki oraz wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne;
 - 4) inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe;
 - 5) przedstawia dyrektorowi projekt budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;
 - 6) zapewnia sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek szkolny;
 - 7) dba o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych;
 - 8) utrzymuje czystość gmachu oraz terenu wokół szkoły;
 - 9) zapewnia opiekę nad zielenią szkolną w czasie ferii;
 - 10) czuwa nad prawidłową gospodarką materiałową pracowników szkoły;
 - 11) reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
 - 12) ocenia pracę pracowników niepedagogicznych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do dyrektora szkoły;
 - 13) opiniuje wnioski i podania pracowników niepedagogicznych do dyrektora szkoły;
 - 14) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy obsługi, a także harmonogram ich urlopów;
 - 15) współpracuje z wicedyrektorem szkoły w zakresie informowania pracowników niepedagogicznych o celach i zadaniach programu wychowawczego szkoły;
 - 16) ponosi odpowiedzialności przed dyrektorem szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie, a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych;
 - 17) przygotowuje dokumentację dotyczącą przetargów na remonty i inwestycje.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników Szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy i zawarte są w ich zakresach czynności.
5. Liczbę zatrudnionych pracowników niepedagogicznych i stanowiska określa arkusz organizacji Szkoły.

Rozdział 6. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zdobywania maksymalnej ilości wiedzy;

- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich prawa;
- 5) informacji o działalności szkoły;
- 6) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) przestrzegania przez wychowawców i pedagoga zasad poufności i dyskrecji w zgłaszanych problemach osobistych;
- 10) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) w uzasadnionych przypadkach - pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego, a także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej do dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 19) do egzaminu klasyfikacyjnego; zgodnie z § 15 Rozporządzenia MEN dnia 03 sierpnia 2017 r. (Dz. U. 2017, poz. 1534) ustala się następujące zasady egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - b) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator,
 - c) o terminie egzaminu decyduje dyrektor szkoły, ale egzamin nie może odbyć się później niż przed zakończeniem zajęć dydaktycznych dla klas IV lub zakończeniem roku szkolnego dla klas pozostałych,
 - d) o egzaminie uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają pisemnie powiadomieni przez egzaminatora najpóźniej na 7 dni przed jego terminem,

- e) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator, w porozumieniu z nauczycielem uczestniczącym w egzaminie, ustala ocenę wg skali stopni ustalonej w Statucie Szkoły,
 - f) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym dyrektor szkoły wyznacza nowy termin egzaminu.
- 20) do egzaminu poprawkowego zgodnie z § 16 Rozporządzenia MEN dnia 03 sierpnia 2017 r. (Dz. U. 2017, poz. 1534);
 - 21) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie oznacza automatycznie prawa do nieobecności ucznia na tych zajęciach;
 - 22) W przypadku zwolnienia częściowego z zajęć zaliczenie przedmiotu odbywa się w innej formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
2. Inne uprawnienia:
- 1) sprawdzian pisemny z poszczególnych przedmiotów powinien być zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w tygodniu nie może być więcej niż 2 sprawdziany, w ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian pisemny, ustalenia te nie obowiązują w przypadku przełożenia sprawdzianu na wnioski uczniów;
 - 3) najpóźniej w ciągu 14 dni uczeń powinien otrzymać sprawdzony i oceniony sprawdzian;
 - 4) materiał egzaminowany w ramach odpowiedzi nie może przekraczać trzech ostatnich jednostek tematycznych i podstawowych wiadomości z danego przedmiotu;
 - 5) uczeń o wybitnych uzdolnieniach osiagający celujące i bardzo dobre oceny może ubiegać się o indywidualny tok nauki;
 - 6) zgłoszenia na początku lekcji nieprzygotowania do zajęć (bez podania powodów) na następujących zasadach:
 - a) jedno nieprzygotowanie w ciągu semestru, jeżeli tygodniowo jest w planie jedna godzina lekcyjna danego przedmiotu,
 - b) dwa nieprzygotowania w ciągu semestru, jeżeli w tygodniu są co najmniej dwie godziny lekcyjne danego przedmiotu,
 - c) niewykorzystane nieprzygotowania w pierwszym semestrze nie mogą być wykorzystane w semestrze następnym,
 - d) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z udziału w bieżącej lekcji, ale zwalnia z niezapowiedzianych kartkówek.
3. W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
 - 3) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.
4. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) zdobywać wiedzę w zakresie wyznaczonym programem nauczania;

- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) okazywać szacunek nauczycielom;
 - 5) dbać o dobre imię szkoły;
 - 6) zachowywać się w sposób nie uchybiający dobrym obyczajom;
 - 7) szanować majątek szkolny.
5. Inne obowiązki ucznia:
- 1) postępować zgodnie ze szkolnym prawem, a także obowiązującymi powszechnie normami etycznymi i regułami współżycia społecznego określonymi w statucie szkoły;
 - 2) samodzielnie zapoznawać się z zarządzeniami władz szkoły i przestrzegać ich;
 - 3) stosować się do obowiązujących w szkole procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do symboli państwowych, szkolnych i religijnych, a także właściwie zachowywać się w czasie uroczystości szkolnych;
 - 5) rzetelnie i systematycznie uczyć się, przygotowywać do zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 6) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia szkolne;
 - 7) godnie reprezentować szkołę w czasie imprez, konkursów, olimpiad organizowanych w szkole i poza jej terenem;
 - 8) kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów;
 - 9) dbać o mienie szkoły;
 - 10) służyć pomocą kolegom (w miarę możliwości) w nadrobieniu braków w opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów;
 - 11) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
 - 12) uczęszczać na zajęcia w stosownym i schludnym stroju;
 - 13) w ciągu tygodnia po absencji uczniów winien dostarczyć wychowawcy (lub zastępcy wychowawcy) klasy usprawiedliwienie absencji, po tym terminie nie usprawiedliwia się nieobecności w żadnej formie;
 - 14) na zajęciach dydaktycznych nie używa sprzętu elektronicznego.

§ 39. Zasady ubierania się uczniów

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Obowiązkiem ucznia jest uczęszczać na zajęcia w stosownym i we właściwym stroju.
3. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 40. Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania

1. Uczniów nagradza się za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia przedmiotowe i sportowe;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) działalność na rzecz szkoły;
- 6) inne szczególne osiągnięcia;
- 7) pracę społeczną mogącą stanowić wzór do naśladowania dla innych członków społeczności szkolnej.

2. Formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum uczniów danej klasy;
- 2) pochwała dyrektora na forum uczniów danej klasy;
- 3) pochwała dyrektora na forum uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) wpis na stronie internetowej szkoły;
- 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
- 8) wytypowanie do nagrody Prezesa Rady Ministrów;
- 9) wytypowanie do nagrody Prezydenta Miasta Poznania;
- 10) wpis do „Złotej Księgi”.

3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego.

4. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.

5. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminów szkoły.

6. Uczniowie podlegają karze się za nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły, a w szczególności za:

- 1) pogarszającą się frekwencję;
- 2) lekceważenie obowiązku nauki;
- 3) samowolne opuszczanie budynku szkoły w czasie lekcji i przerw szkolnych;
- 4) niestosowne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 5) przebywanie na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim pobliżu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających oraz za ich posiadanie i rozpowszechnianie;
 - 6) palenie papierosów (w tym e-papierosów) w budynku szkolnym i przed szkołą;
 - 7) stosowanie różnych form przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 8) próby wymuszenia środków finansowych lub przedmiotów;
 - 9) wszelkie przejawy agresji słownej (wulgaryzmy, przezwiska, słowa naruszające godność osobistą);
 - 10) kradzież - przywłaszczenie mienia szkolnego lub prywatnej własności uczniów;
 - 11) niszczenie mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 12) sfalszowanie dokumentu szkolnego (w tym zapisów w dzienniku elektronicznym);
 - 13) wykorzystanie prywatnego sprzętu elektronicznego niezgodnie z prawem;
 - 14) wszelkie wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
 - 15) łamanie postanowień Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów.
7. Formy kar:
- 1) ustne upomnienie ucznia lub słuchacza przez wychowawcę;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora z wpisem do Rejestru Nagan Dyrektora;
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów w wyniku podjęcia postanowienia przez zwołaną w trybie pilnym nadzwyczajną Radę Pedagogiczną.
8. Kary wychowawcy klasy odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, kary Dyrektora Szkoły – dołączone do arkusza ocen ucznia.
9. Kara w postaci nagany wychowawcy klasy może zostać cofnięta ze względu na aktywność i postawę społeczną ucznia.
10. Szkoła informuje rodziców o zastosowaniu kar drogą pisemną lub w czasie indywidualnego spotkania, które zostanie odnotowane w dzienniku elektronicznym.
11. Kryteria kar dla uczniów:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy: m.in.: za palenie papierosów (w tym e-papierosów), agresję słowną i fizyczną, lekceważący stosunek do nauki, łamanie przepisów porządkowych, samowolne opuszczanie terenu szkoły;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy:
 - a) jak ust. 1 oraz za godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego: 20 h nieusprawiedliwionych,
 - b) niszczenie mienia szkoły.
 - 3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły:
 - a) jak ust. 2 oraz za godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego: 30 h nieusprawiedliwionych,
 - b) przebywanie pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły, fałszowanie dokumentów szkolnych.
12. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
13. O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, wnoszenie na teren szkoły środków odurzających oraz ostrych, niebezpiecznych przedmiotów, przemoc, w tym także cyberprzemoc, pobicia, wymuszenia, stalking, publikowanie obraźliwych bądź ośmieszających treści na temat innych osób w Internecie, powiadamiane będą organy ścigania.

§ 41. Skreślenie z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, jeżeli uczeń:
 - 1) zastrasza, wymusza, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 2) kradnie mienie Szkoły, innych uczniów, pracowników szkoły lub osób postronnych;
 - 3) rażącego i ciągłego łamania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 4) łamie postanowienia ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu w trzeźwości;
 - 5) spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 6) fałszuje dokumenty szkolne.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego.
3. Tok postępowania w przypadku sytuacji grożącej skreśleniem ucznia lub słuchacza z listy uczniów:
 - 1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie (protokół zeznań świadków, oświadczenie) - zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym - art. 14 k.p.a.;
 - 2) należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły. Jeżeli tak, to:
 - a) za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół,
 - b) uczeń ma prawo do swoich rzeczników obrony - wychowawca i pedagog szkolny są, niejako z urzędu, rzecznikami ucznia,
 - c) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - d) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- e) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę przy zachowaniu kworum,
 - f) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania,
 - g) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
 - h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszość dyrektor podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia, o której powiadamia ucznia i jego rodziców.
4. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 3) datę wydania,
 - 4) oznaczenie strony (ucznia),
 - 5) podstawę prawną;
 5. Treść decyzji;
 - 1) Uzasadnienie:
 - a) faktyczne,
 - b) prawne.
 - 2) Tryb odwoławczy;
 6. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:
 - 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę,
 - 2) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora.
 - 3) O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych, dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
 - 4) Tryb rozpatrzenia odwołania od kary do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 42. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
2. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym Samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione Dyrektor przyznaje nagrodę, o którą ubiegał się uczeń.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, w terminie 3 dni od zastosowania kary do Dyrektora.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
5. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego.
6. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
 - 2) zamianie kary na niższą;
 - 3) uchyleniu kary;
 - 4) utrzymaniu kary.
7. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

Rozdział VII. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 43. Wewnętrzny system oceniania

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry - 4, dostateczny - 3, dopuszczający - 2, niedostateczny - 1. Dopuszcza się inne systemy śródrocznego oceniania, natomiast ocena końcowa musi być wyrażona jw.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstaw programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, a braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Szczegółowe kryteria ocen szkolnych ustalają nauczyciele w odpowiednich grupach przedmiotowych na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stosowania wagowego systemu oceniania obowiązują następujące progi dla oceny końcoworocznej:

ŚREDNIA	OCENA
Poniżej 1,75	Niedostateczny
Od 1,75	Dopuszczający
Od 2,75	Dostateczny
Od 3,75	Dobry
Od 4,75	Bardzo dobry
Od 5,5	Celujący

5. W przypadku stosowania punktowego systemu oceniania obowiązują następujące progi procentowe dla oceny końcoworocznej:

ŚREDNIA	OCENA
Poniżej 40%	Niedostateczny
Od 40%	Dopuszczający
Od 55%	Dostateczny
Od 70%	Dobry

Od 85%	Bardzo dobry
Od 98%	Celujący

6. W przypadku wystawiania ocen cząstkowych obowiązują progi procentowe takie jak w przypadku oceny końcoworocznej (tabela w ust. 5).
7. W przypadku otrzymania przez ucznia cząstkowej oceny niedostatecznej uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić tę ocenę w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Uzyskana ocena jest kolejną oceną cząstkową (przepis dotyczy prac pisemnych z wyjątkiem kartkówek, prac domowych i rozprawek z j. polskiego).
8. Ocenę śródroczną (i odpowiednio końcoworoczną) ustala się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych, w tym minimum jedna ocena za pracę pisemną (praca klasowa, sprawdzian), z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego.
9. Ocena końcoworoczna jest oceną za cały rok szkolny. Przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe, jakie uczeń uzyskał od początku roku szkolnego (klasyfikacja śródroczną spełnia funkcję informacyjną).
10. Zatwierdzenia wyników klasyfikacji końcoworocznej dokonuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły.
11. O ocenach cząstkowych informuje wychowawca na zebraniach z rodzicami oraz nauczyciele podczas swoich dyżurów.
12. O przewidywanych ocenach śródkresowych i końcoworocznych ucznia oraz rodziców, informuje nauczyciel przedmiotu, a wychowawca o przewidywanych ocenach z zachowania w formie wpisu do dziennika elektronicznego (w rubryce ocena proponowana), nie później niż na 14 dni przed radą klasyfikacyjną. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną. Może ulec zmianie, może być podwyższona lub obniżona w zależności od ocen cząstkowych uzyskanych po jej wystawieniu.
13. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest możliwe tylko, gdy spełniony jest jeden z warunków:
 - 1) długotrwały brak zajęć z danego przedmiotu (powyżej 2 miesięcy) spowodowany nieobecnością nauczyciela i brakiem zastępstw w ostatnich 5 miesiącach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) brak 5 ocen cząstkowych z przedmiotu;
 - 3) długotrwała choroba ucznia (trwająca dłużej niż 2 miesiące) w ostatnich 5 miesiącach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Szczegółowy tryb uzyskiwania wyższej oceny ustala każdy z nauczycieli w przedmiotowym systemie oceniania.
15. Wniosek dotyczący uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zainteresowany uczeń składa do wychowawcy w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach.
16. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
17. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniane są w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) aktywność, inicjatywa na terenie klasy i szkoły;
- 4) dbałość o honor, tradycje i mienie szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

18. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) **wzorowe** - zasługuje na nie uczeń będący osobowością godną naśladowania, spełniający bez zarzutu wszystkie kryteria wymienione w paragrafie 38 ust. 4, a w tym - w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia- nie będzie miał godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) **bardzo dobre** - zasługuje na nie uczeń wyróżniający się na tle klasy, spełniający bez zarzutu niemal wszystkie z kryteriów wymienionych w paragrafie 38 ust. 4, a w tym - w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia- będzie miał nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze;
- 3) **dobre** – zasługuje na nie uczeń spełniający w należyty sposób większość z kryteriów wymienionych w paragrafie 38 ust. 4, a w tym – w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia - będzie miał nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 4) **poprawne** – zasługuje na nie uczeń niewykazujący znacznych uchybień w zakresie większości kryteriów wymienionych w paragrafie 38 ust. 4, a w tym – w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia - będzie miał nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 5) **nieodpowiednie** – zasługuje na nie uczeń wykazujący znaczne uchybienia w zakresie większości kryteriów wymienionych w paragrafie 38 ust. 4, a w tym – w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia - będzie miał nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 6) **naganne** – otrzymuje je uczeń wykazujący rażące uchybienia w zakresie kryteriów wymienionych w paragrafie 38 ust. 4, a w szczególności:
 - a) w rażący sposób lekceważy obowiązki ucznia; ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i, lub więcej niż 20 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
 - b) nie dba o własne zdrowie, np. używa środków odurzających, takich jak alkohol lub narkotyki,
 - c) celowo niszczy mienie szkolne,
 - d) świadomie łamie zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - e) wywiera destrukcyjny wpływ na innych uczniów, hamuje ich inicjatywy, naraża na straty moralne i materialne.

19. Ocenę zachowania dokonuje wychowawca po konsultacji z klasą oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie i ocenianym uczniem.

20. Uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest możliwe tylko w przypadku, gdy wychowawca nie dopełnił obowiązku skonsultowania oceny z nauczycielami,

klasą i ocenianym uczniem. W takim przypadku ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala zespół nauczycieli uczących w danej klasie po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i wysłuchaniu samooceny zainteresowanego ucznia.

21. Frekwencja nie może być jedynym kryterium oceny zachowania.

22. 30 godzin nieusprawiedliwionych łącznie, 15 godzin pojedynczych nieusprawiedliwionych lub używanie środków odurzających, albo łamanie ogólnie przyjętych norm etycznych kwalifikuje ucznia do otrzymania nagany dyrektora szkoły (dwie nagany kwalifikują do skreślenia z listy uczniów).

23. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

24. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 44. Warunki pobytu w szkole

1. Dyżury nauczycieli na korytarzach, w szatni i przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami.
2. Szkolenie pracowników szkoły pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkolnej z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach.
4. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
5. Dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa.
6. Zakup atestowanego sprzętu.

Rozdział 9. Ceremoniał Zespołu

§ 45. Sztandar Szkoły

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu posiada własny sztandar i logo.
2. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie i może być używany przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.

Rozdział 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46. Zmiany w Statucie

1. Statut Liceum może ulec zmianie w całości lub w części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu uprawnionego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
4. W przypadku zmiany przepisów prawa, wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 47. Godło i tablice

Przed wejściem do budynku szkolnego umieszcza się godło państwowe i tablice określające Zespół Szkół oraz szkoły tworzące ten Zespół.

§ 48. Dokumentacja szkoły

Komórki administracyjne i finansowe prowadzą i przechowują najważniejszą dokumentację Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49. Data uchwalenia statutu

1. Traci moc Statut VI Liceum Ogólnokształcące im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu uchwalony dnia 01 grudnia 2019 roku.
2. Statut niniejszy został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 25.10.2022 r.
3. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 25.10.2022 r.
4. Tekst Statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Karol Seifert