

## **STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TADEU- SZA KOŚCIUSZKI W ŁOMŻY Ul. Bernatowicza 4**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015r. poz.843z późn. zmianami/.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego / Dz. U. Nr 186, poz.1245 z późn. zm./.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
5. /Dz. U. Nr 228, poz.1486/.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników /Dz. U. Nr 89, poz.730/.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego /Dz. U. Nr168, poz.1324/.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015r. / Dz. U. z dnia 24 listopada 2015r. poz.1942/w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnionych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
10. Ustawa Prawo oświatowe Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681
11. Rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dn. 26 lutego 2019r. Dz.U. z 2019 poz.373.
12. Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z dn. 6 grudnia 2013. Dz. U. z 2014 poz.7.
13. Rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. Dz. U. z 2017r. poz. 1569.
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Dz. U. z 2017r. poz.1591.

## § 1

### NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łomży ul. Bernatowicza 4. Zwanej dalej Szkołą.
2. W Szkole prowadzone są:
  1. do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łomży ul. Bernatowicza 4;
  2. od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łomży ul. Bernatowicza 4
  3. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Łomża, ul. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża.
  4. Nadzór pedagogiczny nad szkołami sprawuje Podlaski Kurator Oświaty, ul. Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.

## § 2

### KIERUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE

1. Cele i zadania szkoły w zakresie kształcenia i wychowania regulują:
  1. Akty prawne Ministra Edukacji Narodowej,
  2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  3. Szkolny Zestaw Podręczników,
  4. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
2. Szkoła w zakresie kształcenia i wychowania zapewnia uczniom:
  1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności umożliwiających podejmowanie dalszego kształcenia,
  3. przygotowanie do aktywnego wejścia na rynek pracy,
  4. możliwość wszechstronnego rozwoju osobowego.
3. Do szkoły przeprowadza się rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje:
  1. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  2. ramowe plany nauczania,
  3. zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
3. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
4. W Szkole są organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe, predyspozycje i zainteresowania uczniów, które mogą być realizowane poprzez :
  1. indywidualny program lub tok nauczania,
  2. konsultacje i seminaria organizowane przez nauczycieli szkoły,
  3. opiekę naukową sprawowaną przez pracowników naukowych wyższych uczelni,
  4. zajęcia i laboratoria prowadzone przez pracowników wyższych uczelni,
  5. koła zainteresowań,
  6. organizację obozów naukowych, językowych i sportowych /szkoły zimowe/,
  7. zajęcia pozalekcyjne,

8. wdrażanie zgodnie z odrębnymi przepisami dodatkowych przedmiotów edukacyjnych w miarę posiadanych środków.
5. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej. Może ona przyjąć następujące formy:
  1. zwolnienia z opłat,
  2. wyposażenia w podręczniki i materiały edukacyjne,
  3. zasiłku losowego lub zapomogi,
  4. stypendium socjalnego.
6. Pomoc finansowa może być realizowana z dotacji celowych, środków funduszy europejskich, darowizn i funduszu Rady Rodziców zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach.
7. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  1. z niepełnosprawności,
  2. z niedostosowania społecznego,
  3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  4. ze szczególnych uzdolnień,
  5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  6. z zaburzeń komunikacji językowej,
  7. z choroby przewlekłej,
  8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  9. z niepowodzeń edukacyjnych,
  10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia;
  11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą profilu edukacyjnego.
8. Pomoc psychologiczna- pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Może ona przyjąć następujące formy:
  1. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  2. porad dotyczących problemów z nauką lub zachowaniem,
  3. konsultacji z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub nauczycielem uczącym,
  4. treningów psychologicznych,
  5. zajęć poradnictwa zawodowego,
  6. zajęć rozwijających umiejętności wychowawcze nauczycieli i rodziców.
  7. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych.
  8. zajęć rozwijających uzdolnienia.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej.
12. Przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom /opiekunom prawnym/.
13. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
14. Szczegółową organizację i formy współdziałania Szkoły z rodzicami regulują zasady współpracy zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i Kryteriach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
15. W Szkole prowadzi się edukację zdrowotną oraz podejmuje działania służące ochronie i promocji zdrowia.

16. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów na zasadach określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w zajęciach religii i etyki decydują uczniowie.

### § 3

#### ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są :
1. Dyrektor Szkoły,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Samorząd Uczniowski,
  4. Rada Rodziców.

### § 4

#### DYREKTOR SZKOŁY

1. Do kompetencji dyrektora Szkoły należy w szczególności:
1. kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością zatrudnionych nauczycieli,
  3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych organów Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  4. zawieszanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami,
  5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  6. przyjmowanie uczniów do liceum,
  7. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  8. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
  9. określenie w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego wzoru jednolitego stroju obowiązującego uczniów,
  10. określenie w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły wymaga noszenia przez ucznia tego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć w określonym dniu lub dniach,
  11. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników,
  12. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
  13. dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  14. właściwe organizowanie przebiegu sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
  15. tworzenie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  16. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  17. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  18. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

19. sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
20. informowanie w terminie do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów/ o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
2. Dyrektor w porozumieniu z organami Szkoły wyznacza wybrane dla danego oddziału trzyletniego liceum 2 – 4 przedmioty i trzyletniego letniego 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym na początku etapu edukacyjnego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęcia o których mowa w § 4 ust.2 może również organizować w grupach międzyoddziałowych zależnie od możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego ustala program wychowawczo - profilaktyczny, jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, o których mowa w §7 ust.5; 6 Statutu.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie następuje w trybie decyzji administracyjnej.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zmianę przez ucznia oddziału /klasy, grupy językowej/ o ile nie naruszy to organizacji pracy szkoły /oddziału, grupy/ pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu, w którym występują różnice programowe.
7. uchylony
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
  1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  3. występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  4. tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych, określania zadań tych zespołów oraz powoływania na wniosek członków utworzonego zespołu ich przewodniczących, którzy kierują pracami tych zespołów,
  5. powoływania spośród pracowników szkoły zespołów o charakterze doradczym i opiniotwórczym, określania zakresu i czasu wykonywania zadań,
  6. wyznaczenia w sytuacjach szczególnych przewodniczących zespołów, o których mowa w pkt.4;5.
9. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

## § 5

### RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organów Szkoły, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej za jej zgodą lub na wniosek tej Rady.
3. Udział nauczycieli w obradach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.

4. Obradom Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. W zakresie klasyfikowania i promowania uczniów liceum czteroletniego z oddziałami liceum trzyletniego Rada Pedagogiczna dokonuje odrębnej klasyfikacji wyników nauczania uwzględniając cykl kształcenia.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w Szkole,
  4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  5. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia pozostającego w obowiązku szkolnym do innej szkoły,
  6. podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia uczniów z listy uczniów,
  7. ustalanie składu pocztów sztandarowych,
  8. zatwierdzanie kandydatów do nagród wymienionych w § 18 statutu,
  9. ustalanie sposobu wykorzystania wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy liceum.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  2. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień za wyjątkiem nagród dyrektora Szkoły,
  3. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom zajęć i prac stałych oraz dodatkowych.
  4. Programy nauczania stanowiące Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  5. projekt planu finansowego I Liceum Ogólnokształcącego.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy i Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W trakcie roku szkolnego Rada Pedagogiczna odbywa co najmniej cztery spotkania – przed rozpoczęciem roku szkolnego, w okresie klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zebrania organizowane są w miarę występujących potrzeb w tym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz protokolant. Protokół obrad sporządzany jest komputerowo w wersji papierowej. Dopuszcza się sporządzanie i przechowywanie protokołu obrad w formie elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące działalności szkoły.
14. Osoby biorące udział w obradach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do zachowania tajemnicy obrad i nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin pracy.

## § 6

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw i obowiązków uczniów, takich jak:
  1. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  2. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  3. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  5. prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  6. prawo do zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Szczegółowe zasady działalności samorządowej uczniów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 7

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
3. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich przeznaczeniu.
4. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa przyjęty przez nią odrębny regulamin.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje:
  1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  2. plan finansowy Szkoły,
  3. podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje /opinia pozytywna/, których celem jest wzbogacanie form dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.

## § 8

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW

1. Organy szkoły przekazują sobie do wiadomości własne decyzje, zarządzenia i uchwały poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń Szkoły.
2. Ewentualne spory wynikłe między statutowymi organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, zaś między dyrektorem Szkoły a organami Szkoły w zależności od rodzaju konfliktu organ prowadzący szkoły lub organ nadzoru pedagogicznego w ramach posiadanych kompetencji.

## § 9

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale może wynosić od 20 do 34.
3. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel – wychowawca, każdorazowo wyznaczony na początku cyklu kształcenia przez Dyrektora Szkoły.
4. W uzasadnionych sytuacjach wychowawczych lub podczas realizacji innowacji pedagogicznych, autorskich, eksperymentalnych bądź modyfikowanych programów edukacyjnych, opiekę nad oddziałem może sprawować dwóch nauczycieli – wychowawców wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach zgodnie z rozporządzeniem MEN w tej sprawie.
4. Przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora regulują potrzeby poszczególnych szkół oraz rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. W celu zabezpieczenia potrzeb i zainteresowań uczniów w Szkole mogą być organizowane zajęcia międzyoddziałowe.
7. Szkoła realizuje działania dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z obowiązującym planem przyjętym w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników.
8. Nauka w szkole trwa cztery lata dla oddziałów po szkole podstawowej oraz trzy lata dla oddziałów po gimnazjum.
9. Podstawą formą pracy w Szkole jest system klasowo-lekcyjny.
10. Zajęcia edukacyjne realizowane są w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza i trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
13. Po pierwszym półroczu następuje klasyfikacja śródroczna, po drugim roczna.
14. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są określone według odrębnych przepisów z uwzględnieniem ustaleń Podlaskiego Kuratora Oświaty.
15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania /do 30 kwietnia każdego roku/, który zatwierdza organ prowadzący.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy uczniów i nauczycieli.
17. W Szkole, uczniom wydaje się roczne świadectwa promocyjne.
18. Absolwentom, którzy ukończyli szkołę wydawane są świadectwa ich ukończenia.
19. Uczniowie przystępują do egzaminu maturalnego .
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki /program nauczania/ jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
21. Egzamin klasyfikacyjny prowadzony jest z w terminach zgodnie z zasadami określonymi w § 26 Kryteriów i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów stanowiących załącznik do niniejszego Statutu.



22. Zasady podziału na grupy oraz zwiększania liczby zajęć dodatkowych określa rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
23. Oddział dzieli się na grupy z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoriów.
24. Podziału z innych przedmiotów na grupy dokonuje się w przypadku realizacji innowacji pedagogicznych, eksperymentów, modyfikowanych programów lub innych sytuacjach wynikających z organizacji pracy szkoły za zgodą organu prowadzącego.
25. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
26. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W celu stworzenia właściwych warunków realizacji tych zajęć tworzy się grupy międzyoddziałowe.
27. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się po zajęciach obowiązkowych, mogą odbywać się również w dniach dodatkowo wolnych od zajęć / w tym zajęcia opiekuńczo- wychowawcze/ zgodnie z potrzebami uczniów.
28. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej/ w tym poradni specjalistycznej/ może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Szczegółowe zasady wydania zezwolenia określają odrębne przepisy . Odmowa wydania zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
29. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, gdy utworzono w niej co najmniej 12 oddziałów.
30. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych sytuacjach za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
31. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne Szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych nie więcej jednak niż 10 dni w przypadkach określonych odrębnymi przepisami. W terminie do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów/.
32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych określonych w § 9 ust. 22 Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
33. Dyrektor Szkoły ma prawo w uzasadnionych przypadkach zarządzić inną organizację zajęć niż wynikającą z planu lekcji w określonym dniu.
34. W Szkole Szkół uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
35. Uczniowie szkoły w określonych sytuacjach zobowiązani są nosić strój galowy.
36. Uczniowie zobowiązani są nosić na co dzień strój w stonowanych kolorach, właściwej długości, bez ekstrawaganckich dodatków. Strój nie może zawierać znaków, emblematów dotyczących subkultur bądź wskazywać na przynależność do nich uczniów.
38. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy pozostawione przez uczniów na terenie obiektu /biżuteria, zegarki, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne i inne urządzenia telekomunikacyjne.
37. Za umyślną dewastację mienia i wyposażenia Szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność finansową i jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody.

38. Brak zapisu tematu w dzienniku lekcyjnym w ciągu dwóch tygodni od dnia odbycia zajęć edukacyjnych i wychowawczych może stanowić podstawę do nienaliczenia wypłaty wynagrodzenia.
39. W Szkole organizowane są szkoły zimowe, obozy naukowe, wycieczki oraz inne zajęcia, wynikające z koncepcji pracy szkoły poza terenem jego działania za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów prawnych/ po akceptacji wychowawcy klasy. Zasady organizowania wyjść ze szkoły, obozów i wycieczek regulują odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek.
40. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych jest uwarunkowane uzyskiwaniem przez ucznia ocen co najmniej dostatecznych i co najmniej dobrej oceny zachowania./pozytywnych ocen z przedmiotów edukacyjnych i zachowania.
41. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas, pedagog oraz psycholog.
42. Na terenie Szkoły działają nauczycielskie zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły w celu rozwiązywania bieżących zadań wynikających z organizacji pracy szkoły.

## § 10

### ZADANIA NAUCZYCIELI

1. W koncepcji pracy szkoły, nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie, są wymiarami pracy każdego nauczyciela.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie Zestawu Podręczników, Zestawu Programów nauczania dla danego oddziału w zakresie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym oraz zasad realizacji treści programowych i rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne i jest odpowiedzialny za realizację treści programowych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Kryteriach sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszelkich zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zleconych przez dyrektora Szkoły, w tym do pełnienia obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel obowiązkowo uczestniczy w obradach Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego Szkoły.
9. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:
  1. zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
  2. prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych,
  3. podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie warsztatu pracy,
  4. rozwijanie zdolności, predyspozycji i zainteresowań, kształtowanie właściwych postaw i cech osobowości uczniów,
  5. obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,

6. eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę potrzeb i możliwości ucznia,
7. właściwą realizację zadań zawartych w Koncepcji Pracy Szkoły, Programie Wychowawczym i Profilaktycznym Szkoły oraz innych dokumentach wynikających z organizacji pracy szkoły.
10. Psycholog i pedagog są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej w celu ochrony ucznia wymagającego pomocy psychologicznej.
11. Nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny są zobowiązani do udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji łamania jego praw.
12. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych organizacją pracy Szkoły pedagog i psycholog oraz nauczyciele biblioteki mogą być zobowiązani do prowadzenia zajęć za nieobecnych nauczycieli w ramach obowiązującego pensum.
13. Nauczyciele biblioteki są zobowiązani do 15 września przedstawić dyrektorowi Szkoły program zajęć, uwzględniający uczniów klas I, który zawiera sposoby i zasady korzystania z zasobów biblioteki.
14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego monitorowania realizacji podstawy programowej pod względem minimalnej liczby godzin oraz treści programowych w formach przyjętych w szkole. Arkusz monitoringu przekazuje Dyrektorowi w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
15. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel i wychowawca klasy są zobowiązani udzielić informacji rodzicom / opiekunom prawnym/ o wynikach nauczania i sytuacji wychowawczej ucznia w uzgodnionym terminie, poza godzinami dydaktycznymi.

## § 11

### ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca uczący w danym oddziale, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. W przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy przez dwóch nauczycieli w danym oddziale, gdzie wymagana jest inna organizacja pracy niż obowiązująca w szkole, podziału obowiązków dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami, którym powierzono opiekę.
2. Celem pracy wychowawcy-opiekuna klasy jest wspomaganie uczniów w rozwoju poznawczym i emocjonalnym.
3. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności /spóźnienia/ uczniów na zajęciach dydaktycznych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica / opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia lub ustnego oświadczenia rodziców, zaświadczenia lekarskiego, wezwania do sądu, wojskowej komendy uzupełnień lub innego organu administracji państwowej zgodnie z zasadami określonymi w § 17 pkt.7.
5. Na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach dydaktycznych, oraz przekazuje informację do pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów trwających dłużej niż tydzień lub nieregularnym uczęszczaniu do szkoły. Zasady egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki regulują odrębne przepisy.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o szczegółowych kryteriach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić :
  1. w wyniku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem będącym wychowawcą,
  2. w wyniku czasowej nieobecności wychowawcy,

3. w innych uzasadnionych przypadkach.
8. Na początku etapu edukacyjnego wychowawca przygotowuje Program Wychowawczy Klasy na postawie Programu Wychowawczego Szkoły.
9. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje tematykę godzin do jego dyspozycji uwzględniając propozycje rodziców i specyficzne potrzeby klasy.
10. Dokonuje śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
11. Szczegółowe zadania wychowawca realizuje przy aktywnym współdziałaniu rodziców poprzez:
  1. organizację klasowych spotkań z rodzicami zgodnie z zasadami zawartymi w Kryteriach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego ucznia oraz Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
  2. systematyczne kontakty z rodzicami w sytuacjach problemowych odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, natomiast zebrania /wywiadówki/ protokołowane,
  3. organizację spotkań zainteresowanych rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
  4. rzetelne informowanie uczniów i rodziców o możliwościach uzyskania dodatkowej pomocy na terenie szkoły lub w innych instytucjach powołanych do niesienia pomocy.
12. Wychowawca w swojej działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej korzysta z pomocy dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, psychologa, pedagoga oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Wychowawca uczestniczy w organizacji szkół zimowych, obozów naukowych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z koncepcji pracy szkoły, które organizowane są poza terenem działania Szkoły za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów prawnych/. W szczególnych sytuacjach wychowawca może nie wyrazić zgody na udział ucznia w w/w wydarzeniach, w tym udział w zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza jej obszarem.
14. Wychowawca jest zobowiązany do udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji naruszenia jego praw.
15. Wychowawca jest zobowiązany do dokumentowania pracy klasy i prowadzenia „Teczki wychowawcy klasy” oraz do prowadzenia i organizowania pracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

## § 12

### ZADANIA INNYCH PRACOWNIÓW SZKOŁY

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
  - a) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i jej doskonaleniu zawodowym,
  - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole,
  - c) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - d) opracowywanie i gromadzenie materiałów dotyczących diagnozowania, badania realizowanych zadań dydaktyczno- wychowawczych w tym egzaminów zewnętrznych,
  - e) współtworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - f) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących Szkołę ,
  - g) występowanie do dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - h) występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły o przyznanie nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora Szkoły,

- k) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - l) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz podczas nieobecności dyrektora Szkoły,
  - m) wykonywanie wszelkich zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań księgowego szkoły należy:
- a) prowadzenie gospodarki finansowej oraz rachunkowości Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowywanie planów finansowych Szkoły,
  - c) opracowywanie wewnętrznych przepisów z zakresu prowadzonej rachunkowości,
  - d) dbałość o właściwe zabezpieczenie środków finansowych, druków ścisłego zarachowania, dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów,
  - e) terminowe rozliczanie prowadzonych operacji finansowych,
  - f) terminowe przekazywanie do organu prowadzącego oraz innych instytucji sprawozdań w tym finansowych wynikających z ich kompetencji,
  - g) nadzorowanie prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Szkoły,
  - h) uczestnictwo w szkoleniach i kursach doskonalących umiejętności zawodowe,
  - i) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu organizacji obsługi finansowej szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły,
  - j) przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów bhp i Kodeksu Pracy.
- 3). Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
- a) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole,
  - b) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
  - c) przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy, zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - e) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich pracowników Szkoły,
  - f) dbanie o dobro szkoły oraz chronienie jego mienia,
  - g) wzorowe wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska,
  - h) uczestnictwo w szkoleniach i kursach doskonalących umiejętności zawodowe,
  - i) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu organizacji pracy Szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## §13

### PRAWA UCZNIÓW

Uczeń ma prawo do:

1. Procesu kształcenia zgodnego z wymogami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania godności własnej oraz zapoznania z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów na dany rok szkolny.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
4. Rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz korzystania ze wszystkich obiektów Szkoły udostępnionych do użytku, a zlokalizowanych na terenie Szkoły zgodnie z

- obowiązującymi regulaminami oraz z urządzeń i środków dydaktycznych będących wyposażeniem Szkoły, pod opieką nauczyciela.
5. Prezentowania swoich umiejętności i zdolności w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa.
  6. Uczestniczenia we wszystkich imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w Szkole na warunkach określonych przez organizatora.
  7. Rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny, umotywowanej przez nauczyciela w formie ustnej na wniosek ucznia lub rodzica /opiekunów prawnych/.
  8. Pomocy dydaktycznej w przypadku trudności w nauce.
  9. Porad i opieki pedagogicznej oraz socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez uczniowską działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych, kołach, klubach i sekcjach działających w Szkole.
  11. Składania egzaminów zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
  12. Złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego praw.
  13. Zmiany oddziału /klasy, grupy językowej/o ile nie naruszy to organizacji pracy szkoły /oddziału, grupy/ pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów, w których występują różnice programowe.
  14. Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na jej początku bez podania przyczyn / nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów/ najpóźniej po sprawdzeniu listy obecności przez nauczyciela:
    1. jeden raz w semestrze przy wymiarze jednej godziny nauki przedmiotu w tygodniu ,
    2. dwa razy w semestrze przy wymiarze powyżej jednej godziny nauki przedmiotu w tygodniu.
  15. Poznania terminu i zakresu sprawdzianu pisemnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  16. Wglądu w pisemne prace kontrolne po ich ocenieniu.
  17. Wyjść do kina, teatru, muzeum, filharmonii itp. w czasie lekcji w formie zorganizowanej pod opieką nauczycieli, jeżeli wyjście jest tematycznie związane z realizacją podstawy programowej.
  18. Pomocy w egzekwowaniu własnych praw w Szkole poprzez przedstawicieli samorządu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
  19. Złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej w przypadku naruszenia jego praw określonych w Statucie Szkoły lub Konwencji o Prawach Dziecka przez:
    - a. innego ucznia do wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
    - b. wychowawcę, nauczyciela, lub pracownika niepedagogicznego Rzecznika Praw Ucznia przy Podlaskim Kuratorze Oświaty lub Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
  20. Uczeń przygotowujący się do:
    1. udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie na prawach olimpiady ma prawo do:

Olimpiada	Zwolnienia	Ilość dni
Etap szkolny	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek, sprawdzianów zapowiedzianych i niezapowiedzianych.	3 dni
Etap okręgowy	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek, sprawdzianów zapowiedzianych i niezapowiedzianych.	2 tygodnie
Etap centralny	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek, sprawdzianów zapowiedzianych i niezapowiedzianych.	3tygodnie

## § 14

### OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### Uczeń ma obowiązek:

1. Zapoznać się z postanowieniami Statutu Szkoły i przestrzegać jego ustaleń.
2. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej,
3. Uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych z chwilą zapisania się do określonego przez siebie zespołu, koła zainteresowań lub innej formy zajęć.
4. Uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, miejskich oraz państwowych z udziałem szkoły,
1. Przeciwstawiać się aktom brutalności i wulgarności.
6. Systematycznie pracować nad pogłębianiem wiedzy, umiejętności i własnym rozwojem, m.in. poprzez przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
7. Odpowiednio wcześniej powiadomić wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach szkolnych, którą wychowawca klasy powinien potwierdzić u rodziców /opiekunów prawnych/.
8. Przyjąć do wiadomości że:
  1. nieobecności na zajęciach szkolnych, w tym spóźnienia, powinny być usprawiedliwione na piśmie lub ustnie przez rodziców /opiekunów prawnych/ bądź samego ucznia, który ukończył 18 lat i pozostaje na własnym utrzymaniu – w formie oświadczenia.
  2. dopuszcza się usprawiedliwienia ustne w przypadku sporadycznych spóźnień (przypadki losowe),
  3. usprawiedliwienia powinny być przedłożone wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej,
  4. w uzasadnionym przypadku wychowawca klasy wyznacza nowy termin na dostarczenie zaległego usprawiedliwienia, o którym mowa w pkt.3. Wyznaczony okres nie może być dłuższy niż dwa tygodnie od dnia, w którym przyjęto wspólnie z rodzicami /opiekunami prawnymi/ takie ustalenia.
  5. zwolnień ucznia z zajęć edukacyjnych dokonuje dyrektor, wicedyrektor, wychowawca bądź nauczyciel przedmiotu na wniosek ustny lub pisemny rodziców/opiekunów prawnych/, innego nauczyciela szkoły, pielęgniarki szkolnej, ucznia jeżeli ukończył 18 lat.
  6. zwolnienie ucznia z lekcji powinno być odnotowane i potwierdzone parafką w/w osób w dzienniku lekcyjnym,
  7. w przypadku stwierdzonych przez nauczyciela wagarów ucznia, wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności,
  8. Zaświadczenie lekarskie, wezwanie sądowe, wojskowej komendy uzupełnień lub innych organów państwowych jest dokumentem urzędowym potwierdzającym nieobecność na zajęciach i nie może być kwestionowane przez wychowawcę klasy.
9. Wyłączać i przechowywać w plecaku telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie lekcji i pozostałych zajęć edukacyjnych (w czasie przerw urządzenia te mogą być wykorzystywane tylko w celach nienaruszających godności i bezpieczeństwa innych osób – zapisy dotyczą np. fotografowania, nagrywania, filmowania i wysyłania SMS/MMS);
10. W wyjątkowych sytuacjach losowych zgłosić nauczycielowi potrzebę skorzystania z telefonu komórkowego w czasie lekcji (w przypadku naruszenia zasad użytkowania telefonów komórkowych, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku lekcyjnym).
11. Dbać o własne zdrowie i życie. Nie używać środków szkodliwych dla zdrowia typu nikotyna, alkohol, narkotyki.
12. Odnosić się z szacunkiem do każdego człowieka, w tym do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, udzielać pomocy osobom znajdującym się w niebezpieczeństwie.

13. Wytrwale podejmować starania o kształtowanie charakteru poprzez kontrolowanie swoich zachowań, a w szczególności eliminowanie takich cech, jak: poczucie wyższości, egoizm, chamstwo, fałsz, dwulicowość, obgadywanie, zazdrość i zawiść.
14. Posługiwać się pięknym językiem ojczystym i dążyć do dbałego wysławiania się.
15. Dbać o sprzęt i mienie Szkoły oraz estetyczny wygląd jego otoczenia.
16. Godnie reprezentować Szkołę, troszczyć się o jej dobre imię, utrwalać szkolne tradycje .
17. Nosić strój czysty i schludny, bez ekstrawaganckich dodatków w stonowanej kolorystyce, zmieniać obuwie wyjściowe na kapcie, sandały lub buty sportowe/ dające się odróżnić od wyjściowych oraz przestrzegać niżej wymienionych zasad, tj.:
  1. Nosić strój uroczysty, który obowiązuje podczas:
    1. inauguracji i zakończenia roku szkolnego,
    2. Święta Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Rocznicy Konstytucji Majowej,
    3. w ostatnim tygodniu nauki,
    4. podczas uroczystości szkolnych w tym studniówce,
    5. dodatkowo w dniach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
  2. Galowy strój szkoły stanowi:
    1. w przypadku chłopców: krawat, biała koszula z kołnierzykiem, długim lub krótkim rękawem oraz ciemne spodnie lub ciemny garnitur oraz pantofle;
    2. w przypadku dziewcząt: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica oraz pantofle.
18. Na terenie Szkoły zabrania się:
  1. noszenia bluzek i sukienek nieskromnych (na jednym ramięczku, na ramięczkach, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolcami),
  2. noszenia koszulek, bluz z wulgarnymi napisami i emblematami sugerującymi przynależność do subkultur lub grup nieformalnych,
  3. zbyt krótkich bluzek (odsłaniających brzuch),
  4. zbyt krótkich spódniczek i szortów,
  5. farbowania włosów i ekstrawaganckich fryzur,
  6. tatuaży, tipsów oraz malowania paznokci,
  7. niestosownego makijażu,
  8. noszenia odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz nakryć głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (awaria ogrzewania), za zgodą Dyrektora Szkoły.
19. Niezastosowanie się do powyższych zasad powoduje zastosowanie kar zgodnie z art.18 statutu.
20. Wyjątkowo można odstąpić od kary w przypadku uzasadnionej sytuacji zdrowotnej ucznia.

## § 15

### NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE

1. Za wyróżniającą postawę oraz osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę przyznaną przez:
  1. wychowawcę klasy,
  2. opiekuna Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskiej, koła zainteresowań,
  3. Radę Rodziców,
  4. Radę Pedagogiczną,
  5. Dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce i zachowaniu typowani są do stypendiów: Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Marszałka Województwa Podlaskiego, Prezydenta Miasta Łomża i innych zgodnie z odrębnymi przepisami.



3. Nagrody przyznawane są w formie:
  1. pochwały udzielonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
  2. wyróżnienia na forum społeczności szkolnej udzielanego przez dyrektora szkoły,
  3. listu gratulacyjnego lub dyplomu uznania,
  4. powiadomienia na piśmie rodziców / opiekunów prawnych/,
  5. nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
  6. odznaczenia „Złotą Tarczą” lub „Srebrną Tarczą”,
  7. odznaczenia „Medalem Kościuszki”,
  8. stypendium Fundacji 16 Lwowskiego Batalionu Strzelców,
  9. wyróżnienia poprzez umieszczenie zdjęcia ucznia wśród Prymusów Szkoły,
  10. wejścia w skład poczty sztandarowego.
4. Uczeń, który narusza obowiązki ucznia może otrzymać karę w formie:
  1. upomnienia wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
  2. upomnienia Dyrektora Szkoły,
  3. przeniesienia do innej klasy,
  4. nagany z ostrzeżeniem, której udziela Dyrektor Szkoły /z adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia/,
  5. zawieszenia możliwości uczestnictwa w uroczystościach i imprezach szkolnych /dyskotece, studniówce, wycieczki itp./,
  6. uchylony
  7. skreślenia z listy uczniów liceum.
5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród oraz wnoszenia zastrzeżeń określa Szkolny Regulamin Nagród uchwalony przez Radę Pedagogiczną /Regulamin stanowi załącznik nr 6
6. Przeniesieniu lub skreśleniu z listy uczniów podlega uczeń, który rażąco łamie obowiązki ucznia:
  - a) zachowuje się niewłaściwie mimo otrzymania nagany z ostrzeżeniem,
  - b) używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
  - c) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
  - d) stosuje wobec innych przemoc psychiczną i fizyczną,
  - e) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności szkolnej,
  - f) uwłacza godności nauczyciela, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów.
  - g) Zastosowanie kary powoduje obniżenie oceny zachowania ucznia.
  - h) Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ za pośrednictwem wychowawcy mają prawo odwołać się na piśmie w terminie 7 dni od jej wymierzenia do Dyrektora Szkoły w przypadku kary przeniesienia do innej klasy i kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły oraz wychowawcę lub innego nauczyciela.
  - i) Uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni/ mogą odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów liceum do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej otrzymania.
  - j) Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ za pośrednictwem wychowawcy mają prawo odwołać się na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody do Dyrektora Szkoły.

## § 16

### WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

1. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów przebywających pod jego opieką.
2. W Szkole organizowane są dyżury nauczycieli mające na celu opiekę nad młodzieżą podczas przerw międzylekcyjnych. Szczegółowe zasady określa Regulamin Dyżurów ustalony przez Dyrektora Szkoły.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele /instruktorzy/ i odpowiadają za ich właściwy przebieg.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, a także na wycieczkach, obozach /obozach językowych i naukowych/, rajdach, zielonych i zimowych szkołach sprawują opiekunowie zgodnie z Regulaminem Wycieczek i Obozów Szkolnym oraz na podstawie odrębnych przepisów.
5. uchylony
6. Inne formy opieki nad uczniem regulowane są zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po przybyciu do szkoły uczeń pozostaje na jej terenie pod opieką nauczycieli do zakończenia zajęć edukacyjnych z wyjątkiem sytuacji określonych w § 17 pkt.7; 8 ppkt.5. W czasie przerw międzylekcyjnych, w okresie wiosenno-letnim uczeń może przebywać na terenie boiska (dziedzińca) szkolnego.
8. Zasady wyjścia uczniów ze szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem uczniów, którzy oddalą się samodzielnie poza teren szkoły.

## § 17

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka nosi imię dr Stanisławy Osieckiej i jest pracownią szkolną powołaną do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania kultury czytelniczej wśród młodzieży.
2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia oraz czytelnia wyposażona w centrum multimedialne.
3. Biblioteka prowadzi działalność w ciągu pięciu dni tygodnia tj. od poniedziałku do piątku.
4. Z biblioteki i czytelnia korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni).
5. Zbiory biblioteczne wypożyczane są za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza czytelnikom do domu oraz udostępniane na miejscu (wolny dostęp czytelnika do księgozbioru i czasopism).
6. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć pięć książek na okres jednego miesiąca.
7. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo.
8. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz napojów.
9. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę zbiory biblioteczne.
10. W chwili wypożyczenia czytelnik powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach książkowych i innych materiałach w tym multimedialnych. W przypadku zniszczenia lub zagubienia pozycji książkowych /materiałów multimedialnych wypożyczający jest zobowiązany wpłacić na konto szkoły kwotę równą wysokości ceny rynkowej książki / wymienionych materiałów, nośników/ lub zwrócić do biblioteki książkę, kasetę, płytę multimedialną/o tej samej tematyce i wartości merytorycznej/ albo inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
11. Materiały multimedialne uczniom udostępniane są tylko na terenie biblioteki, w pozostałych przypadkach muszą być zwrócone najpóźniej w dniu następnym.
12. Wszystkie wypożyczone pozycje muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
13. Absolwenci, uczniowie opuszczający szkołę oraz osoby kończące zatrudnienie zobowiązane są przedstawić kartę obiegową upoważnionym pracownikom Zespołu.

14. Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć. Do zakończenia egzaminów maturalnych ze wszystkich zasobów biblioteki mogą korzystać w czytelniku.
15. Rodzice (opiekunowie prawni), których dzieci kończą lub opuszczają szkołę rozliczają się z wypożyczonych zbiorów według zasad określonych w pkt.13.
16. Obowiązki Bibliotekarza. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:
  1. Udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
    1. wypożyczanie zbiorów wypożyczalni do domu uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom (opiekunom prawnym),
    2. udostępnianie na miejscu wydawnictw informacyjnych z księgozbioru podręcznego i czytelniku.
    3. udostępniania na lekcje przedmiotowe zbiorów wypożyczalni, wydawnictw informacyjnych i materiałów multimedialnych,
    4. zabezpieczenie dostępu do internetu w czytelniku.
  2. Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    1. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych,
    2. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    3. kontynuację prac związaną z warsztatem informacyjnym biblioteki poprzez rozbudowę bazy danych komputerowej kartoteki zagadnieniowej, kartotek tekstowych: regionalnej, osobowej i zagadnieniowej,
    4. wprowadzanie danych o nabytkach biblioteki, klasyfikacja i zainwentaryzowanie w MOL,
    5. kontynuacja prac związanych z ewidencją książek ubytkowanych w bazie MOL (tworzenie elektronicznego rejestru książek ubytkowanych),
    6. Przeprowadzenia do końca października w klasach pierwszych szkolenia dotyczącego zasad funkcjonowania biblioteki.
    7. organizację zajęć tematycznych dotyczących nabywania przez uczniów umiejętności poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    1. prezentację nowo zakupionych książek, opracowanie Informatora Nowości i rozpowszechnienie go wśród uczniów oraz wystawkę – „Półka nowości” w bibliotece,
    2. upowszechnianie czytelnictwa w szkole poprzez prowadzenie rankingu klas w zakresie czytelnictwa,
    3. organizacja kiermaszu książek - współpraca z nauczycielami i członkami Koła Miłośników Książki,
    4. pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,
    5. udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek,
    6. udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych.
  4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
    1. organizacje wystaw książek okolicznościowych i tematycznych poprzez:
    2. organizowanie Akcji i Projektów czytelniczych,
    3. propagowanie i udział w konkursach czytelniczych, literackich i innych o zasięgu szkolnym, powiatowym i ogólnopolskim,

4.organizowanie wycieczek edukacyjnych, spotkań autorskich, lekcje muzealnych i edukacji teatralnej i filmowej.

17. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  1. biblioteka wspomaga realizację programu nauczania i wychowania oraz edukacji kulturalnej i informacyjnej ucznia,
  2. współpracuje z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami w zakresie rozwijania i pobudzania nawyku czytania i uczenia się,
  3. udostępniania uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) materiały ułatwiające doskonalenie warsztatu pracy na zasadach określonych w jej regulaminie,
  4. współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  5. nauczyciele, rodzice (opiekun prawny), uczniowie mogą zgłaszać do nauczyciela bibliotekarza propozycję zakupu wybranych pozycji książkowych lub multimedialnych,
  6. wyboru pozycji książkowych, multimedialnych oraz prasy do biblioteki szkolnej ostatecznie dokonuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły wspólnie z nauczycielem bibliotekarzem (zakupu ustalonych pozycji dokonuje wyznaczony pracownik),
  7. nauczyciele, rodzice /prawni opiekunowie i uczniowie mogą wspierać, inicjować i organizować w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem działania mające na celu popularyzowanie czytelnictwa, wyrabianie nawyku uczenia się oraz kształtowania wrażliwości kulturowej i społecznej wśród młodzieży i korzystać w tym celu z jej zasobów na warunkach określonych w regulaminie,
  8. nauczyciele i rodzice /prawni opiekunowie/ oraz inne osoby mogą wzbogacać zasoby biblioteki szkolnej w formach wydawniczych, książkowych, multimedialnych a za pośrednictwem Rady Rodziców również finansowych,
  9. biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: udostępnianie i eksponowanie na terenie Szkoły oferty programowej i czytelniczej tych bibliotek, wspólną organizację konferencji, odczytów, konkursów, kiermaszów książki oraz udział uczniów w odczytach, konkursach, przedstawieniach szkolnych, spotkaniach z przedstawicielami literatury i innych formach oraz wydarzeniach popularyzujących czytelnictwo, w tym z Biblioteką Pedagogiczną oraz Biblioteką Publiczną w Łomży w zakresie uczestnictwa uczniów w spotkaniach autorskich i konkursach, ponadto w formach edukacji teatralnej w TL i A w Łomży uczestnicząc w zajęciach dotyczących biografii i twórczości poetów polskich.
18. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
19. W bibliotece sporządza się spis z natury /skontrum/ zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem .

## § 18

### TRADYCJA I CEREMONIAŁ OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE

1. Do tradycji Szkoły należy:
  1. dbałość pracowników, uczniów i ich rodziców o dobre imię liceum oraz jego wizerunek utrwalony w działaniu wielu pokoleń,
  - 2) zapoznanie w szkolnym muzeum uczniów klas I z historią Szkoły, a także postacią jego Patrona,
  - 3) złożenie zobowiązania przez społeczność uczniowską liceum szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji, poprzez wygłoszenie *Roty przysięgi szkolnej*,

- 4) podkreślanie uroczystym strojem wydarzeń szkolnych, rocznic i świąt państwowych,
  - 4) reprezentowanie Szkoły wraz z pocztem sztandarowym na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych oraz oświatowych,
  - 5) wyróżnianie wzorowego ucznia występowaniem w poczcie sztandarowej szkoły,
  - 6) *Studniówka* – uroczysty bal uczniów kończących naukę w liceum, organizowany wg ustalonych zasad:
    - 1) w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
    - 2) w budynku szkoły z zachowaniem uroczystego i szkolnego charakteru balu, w tym uroczystych strojów określonych w niniejszym statucie.
  - 7) coroczne spotkanie uczniów, nauczycieli oraz pracowników z okazji Wigilii Bożego Narodzenia.
2. Szkoła posiada własny sztandar i godło / wzór stanowi załącznik nr 3/, Rotę przysięgi szkolnej/tekst stanowi załącznik nr 4/ oraz Rotę ślubowania absolwentów /tekst stanowi załącznik nr 5/.
3. Ceremoniał szkoły obejmuje:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) Święto Szkoły,
  - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły oraz przekazanie sztandaru młodszym rocznikom,
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
  - 6) inne uroczystości wynikające z kalendarza uroczystości Szkoły
4. Uroczystości szkolne przebiegają zgodnie z następującymi zasadami i obejmują:
- 1) wprowadzenie sztandaru,
  - 2) odśpiewanie Hymnu Państwowego,
  - 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) wygłoszenie Roty ślubowania lub przeprowadzenie części tematycznej uroczystości wynikającej z jej charakteru,
  - 5) przekazanie sztandaru,
  - 6) wystąpienia uczniów, rodziców, nauczycieli, zaproszonych gości,
  - 7) wyprowadzenie sztandaru.

## § 19

### PROMOCJA SZKOŁY

1. Zadania Szkoły w tym zakresie to:

1. Bezpośrednia prezentacja Szkoły podczas corocznych „Dni otwartych”.
2. Wyjazdowe imprezy turystyczno-krajoznawcze uczniów m.in. wycieczki, „zielone szkoły”, szkoły zimowe, obozy językowe, obozy naukowe, rajdy górskie itp.
3. Przedstawianie osiągnięć szkoły podczas spotkań z rodzicami, w środkach masowego przekazu, internecie, prasie, telewizji itp.
4. Prezentacja twórczości artystycznej uczniów, np. podczas Otrzęsin, Dni Kultury Uczniowskiej, przeglądów teatralnych, ogólnopolskich spotkań humanistów, na łamach „Głosu Ucznia”, w formie fotoreportażu w gablotach.
5. Popularyzacja wiedzy o historii Szkoły i biografii jej Patrona.

6. Udział młodzieży w konkursach lokalnych, wojewódzkich, regionalnych, ogólnopolskich, konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
7. Udział w programach Unii Europejskiej oraz programach realizowanych przez wyższe uczelnie.
8. Przynależność Szkoły do ogólnopolskiego stowarzyszenia - Towarzystwa Szkół Twórczych oraz Stowarzyszenia Najstarszych Szkół w Polsce.
9. Wydawanie folderu, biuletynów oraz publikacji książkowych.
10. Organizację konferencji naukowych dla młodzieży i nauczycieli.
11. Współpracę z uczelniami wyższymi.
12. Udział w wojewódzkich i ogólnopolskich rankingach szkół.
13. Wyjazdowe Rady Pedagogiczne w ramach m.in. wymiany doświadczeń zawodowych.

## **§ 20**

1. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania Wewnątrzszkolnego uczniów określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiana lub uchwalenie Statutu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica i pieczęć Szkoły zawierają nazwę Liceum.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy przewidziane ustawą o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.
6. Szczegółowe zasady składania skarg i wniosków związanych z wykonywaniem zadań określonych dla szkół publicznych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./oraz przepisów wydanych na jej podstawie określa odrębna procedura.
7. Zgodnie z § 8pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska /nazwy/oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
8. Terminy rekrutacji uczniów do klas pierwszych Liceum określają odrębne przepisy.

Dyrektor Szkoły  
Jerzy Łuba