

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej–Curie w Złotowie

Niniejszy statut jest opracowany na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004r – tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016. Dz. U. 2017 poz.59.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001r, zm. Dz. U. Nr 10, poz. 96 z 2002r).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977 ze zm.)
5. Uchwały Rady Powiatu z dnia 27 marca 2002 roku nr 39/173/2002 w sprawie utworzenia sieci publicznych Szkół Ponadgimnazjalnych Powiatu Złotowskiego.
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012 poz. 204 ze zm.)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. (Dz.U. 2015 poz. 1942)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2015 poz. 1249)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591).

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną noszącą imię Marii Skłodowskiej – Curie.
2. I Liceum Ogólnokształcące mieści się w Złotowie, w budynku przy ulicy Bohaterów Westerplatte 9, użytkowanym wspólnie ze Szkołą Podstawową Nr 1 w Złotowie.

3. Budynek, w którym mieści się I Liceum Ogólnokształcące w Złotowie jest obiektem monitorowanym. Osobą uprawnioną do przeglądania zarejestrowanych przez monitoring zdarzeń jest Dyrektor Szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - Powiat Złotowski.

§ 3

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Liceum kształci uczniów w klasach z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie planów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna uchwała, które przedmioty w danej klasie będą nauczane w zakresie rozszerzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rada Pedagogiczna na wniosek Rady Rodziców może wprowadzić inne przedmioty, które będą nauczane w zakresie rozszerzonym zależnie od zainteresowań uczniów, według obowiązujących przepisów.
5. Liceum może prowadzić klasy autorskie w zależności od zainteresowań młodzieży, życzeń rodziców i możliwości kadrowych, według obowiązujących przepisów.
6. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z odrębnym regulaminem.

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Umożliwianie zdobywania wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia egzaminu maturalnego umożliwiającego kontynuowanie nauki na studiach wyższych.
2. Prowadzenie preorientacji zawodowej w celu dokonania przez absolwenta świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego wspomagającego realizację powyższych celów poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - c) kultywowanie tradycji szkoły,

§ 5

1. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się poprzez:
 - a) wprowadzanie elementów wychowawczo-patriotycznych na lekcjach przedmiotowych i wychowawczych
 - b) organizowanie uroczystości i apeli okolicznościowych,
 - c) umożliwianie uczniom uczestnictwa w praktykach religijnych,
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w Procedurach Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Procedury Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej zawierają formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
4. Szkoła umożliwia naukę osobom niepełnosprawnym ruchowo.
5. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauczania.

§ 6

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę, są prowadzone z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć lekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy i inne osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły w liczbie przewidzianej odrębnymi przepisami.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw pełnią nauczyciele dyżurni według planu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła prowadzi w miarę potrzeb:
 - a) okresowe badania lekarskie uczniów,
 - b) kontrolę zaleceń w grupach dyspanseryjnych przez pielęgniarkę szkolną,
 - c) pomoc materialną w formie stałych stypendiów, jednorazowych zapomóg i zasiłków losowych z funduszu Rady Rodziców, Towarzystwa Przyjaciół Dzieci lub innych źródeł.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły w organizacji roku powierza każdą klasę opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję przez cały cykl kształcenia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w szczególnych przypadkach, informując o podjętej decyzji Radę Pedagogiczną.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Sposób powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991 roku. Dyrektor Szkoły:
 - a) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną Samorządu Powiatowego,
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,

- c) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - c) kieruje realizacją uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy (udziela instruktażu młodym nauczycielom, otacza ich opieką, obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ze szczególnym uwzględnieniem problematyki nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym, kontroluje pracownie przedmiotowe, obserwuje działalność biblioteki szkolnej, formułuje zalecenia i kontroluje ich realizację, gromadzi informacje o pracy pedagogicznej powierzonych nauczycieli;
 - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu (co najmniej 2 razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - g) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - h) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
 - i) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - j) współpracuje z Radą Rodziców.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, organizuje nabór uczniów do Szkoły;
 - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 36 p.7 Statutu Szkoły;
 - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu.
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców, informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w § 11 Statutu Szkoły.
4. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Organizuje działalność Szkoły:

- a) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - może dokonywać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych jeżeli nie ma możliwości zakupu wyżej wymienionych,
 - b) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać od następnego roku szkolnego w terminie do 15 czerwca bieżącego roku szkolnego;
 - c) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - d) podejmuje decyzje o przedmiotach nauczanych w zakresie rozszerzonym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - e) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku programy nauczania;
 - f) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - g) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - h) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
 - i) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
 - j) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - k) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - l) organizuje i nadzoruje prace Sekretariatu Szkoły;
 - m) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - o) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - p) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną tematykę szkoleń i porad jako element wspomaganie nauczycieli ujęty w Planie Nadzoru Pedagogicznego.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
 - b) powierza funkcję zastępcy dyrektora (na czas nieobecności dyrektora Szkoły) i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;

- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - d) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - j) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny w oparciu o uchwałę nr XX/147/2012 Rady Powiatu Złotowskiego z 28.06.2012 z późniejszymi zmianami.
7. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 10

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego w Złotowie:
 - a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych; uczestniczy w tworzeniu planu wspomaganie nauczycieli;
 - e) ustala organizację planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza Plan Nadzoru Pedagogicznego;
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - g) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - h) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - i) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - j) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - k) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych np. z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - l) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;

- m) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym;
 - n) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i nowelizacji;
 - o) prowadzi okresową i roczną analizę i ocenę stanu nauczania, wychowania i opieki oraz ocenę organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
 - p) zatwierdza kryteria oceny pracy nauczycieli;
 - q) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - r) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - s) występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
 - t) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora,
 - u) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - v) uchwała Statut Szkoły, Regulamin Szkoły i inne regulaminy obowiązujące w szkole;
 - w) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP i są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców działającą w szkole. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów danej klasy.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Kompetencje Rady Rodziców
 - a) reprezentuje wszystkich rodziców przed organami Szkoły;
 - b) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - c) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - d) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolny program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; w przypadku braku porozumienia między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną, po 30 dniach od dnia rozpoczęcia roku szkolnego program wychowawczy i program profilaktyki ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu

- z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- e) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - f) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - g) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
 - h) pełni funkcję doradcą w sprawach organizacji pracy Szkoły;
 - i) wspiera Dyrektora Szkoły w działaniach mających na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz realizację celów statutowych Szkoły;
 - j) wspiera nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz w udzielaniu pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej;
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
 5. Za zgodą zainteresowanych i Dyrektora Szkoły mogą być organizowane dla uczniów zajęcia dodatkowe, finansowane z funduszy gromadzonych przez Radę Rodziców.

§ 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.
Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 - b) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
 - e) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - f) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - g) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu;
 - h) wyboru delegatów do Rady Szkoły w przypadku jej powołania.

§ 13

1. Statutowym obowiązkiem każdego organu szkoły jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych między uczniami poprzez wzajemne podmiotowe traktowanie każdego z nich.
2. Organy szkoły mają obowiązek wzajemnego, bieżącego informowania się o swoich pracach w ramach planowych i pozaplanowych spotkań, obrad i rozmów.
3. Ewentualne spory i konflikty między organami szkoły powinny być rozwiązywane poprzez negocjacje dwu lub wielostronne między organami lub ich przedstawicielami.

Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia

§ 14

1. Informowanie rodziców na zebraniach klasowych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, najpóźniej do końca listopada danego roku.
2. Informowanie rodziców na zebraniach klasowych o przepisach oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz o egzaminach poprawkowych, klasyfikacyjnych i maturalnych.
3. Informowanie o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności uczniów w nauce na spotkaniach indywidualnych oraz wywiadówkach, które odbywają się co najmniej trzy razy w roku. Udzielanie pomocy i wsparcia rodzicom w trudnych sytuacjach.
4. Zobligowanie rodziców uczniów klas pierwszych do zapoznania się ze Statutem i Regulaminem Szkoły oraz do wypełnienia kwestionariusza osobowego ucznia.

Organizacja szkoły

§ 15

1. Kalendarium roku szkolnego określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Kalendarium jest podawane na posiedzeniu organizacyjnym Rady Pedagogicznej i przekazywane do wiadomości uczniów.
2. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu organizacyjnym może zmienić datę zakończenia klasyfikacji semestralnej w danym roku szkolnym.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Arkusz organizacji szkoły podaje: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowym, międzyoddziałowym i międzyklasowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 20

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach lub części zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 21

1. Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

W szkole funkcjonuje wolontariat, którego działalność określa Regulamin wolontariatu w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
 - e) rozwijaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz bibliotekami publicznymi na terenie miasta i powiatu na zasadach uzgodnionych z dyrektorami placówek.
4. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora i obejmuje wypożyczalnię, czytelnię oraz Multimedialne Centrum Informacji (MCI). Działanie biblioteki, czytelni i MCI określają regulaminy, które stanowią załączniki do statutu.
5. Biblioteka umożliwia realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalnej.

Funkcję kształcącą biblioteka pełni przez:

 - a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami ucznia,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - d) kształtowanie kultury czytelniczej,

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- Funkcję wychowawczą i kulturalną biblioteka pełni poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień uczniów,
 - b) współpracę z wychowawcami w zakresie preorientacji zawodowej uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - e) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
- Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie porad w zakresie informacji naukowej,
 - c) podejmowanie działań na rzecz propagowania czytelnictwa,
 - d) przeprowadzanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej medialnej na życzenie nauczycieli
 - e) informowanie Rady Pedagogicznej o czytelnictwie uczniów.
- Prace organizacyjne obejmują:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami (*do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych [Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283]*).
 - c) opracowanie formalno-rzeczowe zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) konserwację zbiorów,
 - f) organizację warsztatu pracy,
 - g) prowadzenie dziennika zajęć,
 - h) prowadzenie sprawozdawczości.
6. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza ujęte są w planie pracy biblioteki na dany rok szkolny.
7. Formy przekazywania biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

§ 24

1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:
- a) pracownie przedmiotowe,
 - b) pracownie komputerowe,
 - c) bibliotekę,
 - d) salę gimnastyczną,
 - e) archiwum,
 - f) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - g) boisko szkolne,
 - h) sekretariat,
 - i) pomieszczenia socjalne dla nauczycieli i pracowników obsługi,
 - j) księgowość,
 - k) gabinet pedagoga.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. Szkoła zatrudnia:
 - a) nauczycieli specjalistów poszczególnych przedmiotów w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin,
 - b) pracowników ekonomiczno - administracyjnych,
 - c) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów o których mowa powyżej.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu kieruje wybrany spośród jego członków lider zespołu.
5. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) konstruowanie programów nauczania i uzgadnianie sposobów ich realizacji, opiniowanie programów innowacyjnych, autorskich,
 - b) zaproponowanie Dyrektorowi Szkoły jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) możliwość zaproponowania Dyrektorowi Szkoły więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - do danego języka obcego nowożytnego
 - do danych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony
 - d) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - e) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
6. W szkole działają też inne zespoły nauczycieli, powoływane do realizacji określonych zadań wynikających z organizacji roku szkolnego.

§ 27

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

§ 28

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza

szkołą organizowanych przez nią. Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów jest jednym z najpoważniejszych zadań realizowanych w zakresie jej funkcji opiekuńczej. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą oraz za uświadomienie nauczycieli i pracowników w dziedzinie zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobie zapobiegania tym zagrożeniom.

2. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przebywania w obiekcie szkolnym:
 - a) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły,
 - b) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności na zajęciach lekcyjnych,
 - c) prowadzący zajęcia jest zobowiązany zapoznać uczniów z regulaminem sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych i egzekwować jego stosowanie,
3. Nauczyciele dyżurni muszą pełnić swój dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
4. Bezpieczeństwo na biwakach, wycieczkach i imprezach szkolnych, postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz zadania nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej, określa oddzielny regulamin.
5. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli:
 - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w ten sposób w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w Programie i Planie Pracy Szkoły,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie i modernizację do Dyrektora Szkoły,
 - c) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - e) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) informowanie rodziców ucznia oraz wychowawców klasowych i dyrektora szkoły, a także Radę Rodziców, o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - g) korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - h) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej,
 - i) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - j) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - k) opiniowanie oceny z zachowania swoich uczniów, wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
 - l) odpowiadanie służbowo przed Dyrektorem Szkoły za poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoim przedmiocie, w szkole, w klasie stosownie do realizowanego programu nauczania opartego na podstawie programowej i warunków w jakich działa oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń, środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - m) odpowiadanie za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i dyżurach,
 - n) odpowiadanie za nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

- o) informowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 29

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły określają odrębne przepisy.

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy

§ 30

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej mu klasy a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,
 - c) skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną i samowychowawczą,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - e) współpracuje z rodzicami i opiekunami wychowanków i z klasową Radą Rodziców informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,
 - f) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia,
 - g) współdecyduje z samorządem klasy oraz rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny i dłuższe okresy,
 - h) ustala oceny ze sprawowania swoich wychowanków,
 - i) ma prawo ustalić, w uzgodnieniu z klasą i klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - j) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do Dyrektora Szkoły,
 - k) odpowiada za wyniki swojej pracy, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie, integrowanie wysiłków nauczyciela i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły, poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - l) odpowiada za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
 - m) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - a) pedagoga szkolnego,
 - b) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zespołu nauczycieli – doradców,
 - d) lekarzy specjalistów,
 - e) innych nauczycieli tej samej placówki.

§ 31

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

§ 32

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy

Uczniowie Liceum

§ 33

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum, którzy do końca roku kalendarzowego nie przekroczą 17 lat życia.
2. Do liceum uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do 21 roku życia.
3. Naboru do klas pierwszych dokonuje komisja rekrutacyjna, złożona z członków Rady Pedagogicznej, powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli ilość kandydatów do klas pierwszych nie przekracza limitu miejsc, to o przyjęciu uczniów na wolne miejsca decyduje dyrektor i komisja rekrutacyjna.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
 - b) ustalenie, na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. O przeniesieniu ucznia z klasy do klasy, w uzasadnionych przypadkach, decyduje Dyrektor.
7. O możliwości powtarzania klasy decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców zgodnie z postanowieniami Regulaminu Szkoły.

§34

1. Rekrutację do klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Złotowie przeprowadza się zgodnie z:
 - a) zapisami w ustawie – Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty,
 - b) zasadami i kryteriami zawartymi w Zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny,
 - c) Regulaminem Komisji Rekrutacyjnej.

§ 35

Uczeń liceum ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych uczniów,
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz bieżącej i cyklicznej kontroli postępów w nauce zgodnych z odrębnym dokumentem - Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
8. Uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęciach podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
9. Korzystania z pomocy doraźnej w formie:
 - a) zapomogi przyznawanej przez Szkolne Koło Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, zgodnie z jego regulaminem,
 - b) pomocy materialnej lub rzeczowej udzielanej w szczególnej sytuacji przez Radę Rodziców z własnych środków, na pisemną prośbę, zaopiniowaną przez wychowawcę,
 - c) dopłat z funduszu Rady Rodziców do imprez organizowanych przez Szkołę,
10. Uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiadomości i umiejętności,
11. Nauczania indywidualnego, jeżeli wymaga tego sytuacja, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
12. Występowania z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o możliwości powtarzania klasy, zgodnie z Regulaminem Szkoły,
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) uczniowie korzystają z urządzeń i wyposażenia pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem, pod nadzorem nauczycieli, ściśle stosując się do ich ustaleń i poleceń,
 - b) zachowanie się uczniów w innych pomieszczeniach dydaktycznych i pomocniczych regulują zasady zawarte w regulaminach porządkowych tych pomieszczeń, do przestrzegania których są oni zobowiązani,

- c) korzystając z urządzeń i wyposażenia szkolnych łazienek i ubikacji, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej,
 - d) we wszystkich wyżej wymienionych sytuacjach, uczniowie są zobowiązani do dbałości o wyposażenie i estetykę pomieszczeń, oraz do respektowania poleceń nauczycieli i stosowania się do uwag wszystkich pracowników Szkoły i Samorządu Uczniowskiego,
14. Wpływania na życie Liceum oraz działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
15. Uczeń ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia jego praw, w ciągu 7 dni od zdarzenia.

§ 36

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

1. Systematycznego, zdyscyplinowanego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona przez wychowawców klas tylko:
 - w przypadku choroby na podstawie oświadczenia rodziców lub zaświadczeń lekarskich, przy czym uczniowie są zobowiązani do przedstawienia tych zaświadczeń w okresie jednego tygodnia od dnia ponownego podjęcia nauki szkolnej,
 - w przypadku zaistniałych ważnych okoliczności i zdarzeń rodzinnych, na podstawie pisemnych próśb rodziców, z wyprzedzeniem jednodniowym lub, w wyjątkowych sytuacjach, w ciągu dnia następnego,
 - w innych przypadkach (reprezentowanie szkoły, udział w olimpiadach i konkursach), na wniosek nauczycieli, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - b) nie przewiduje się usprawiedliwiania nieobecności przez ucznia.
2. Przestrzegania zasad kultury zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
3. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i społeczny,
4. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
5. Zakazu używania w jakiegokolwiek formie telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych i audiowizualnych podczas lekcji bez zgody nauczyciela.

§ 37

1. Oceny z zachowania ustala wychowawca na podstawie „Kryteriów Ocen Zachowania”.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje tryb i zasady ustalania oceny z zachowania; został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Powyższe dokumenty stanowią załączniki do niniejszego statutu.

§ 38

1. W Liceum stosowane są następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała Dyrektora wobec klasy,
 - c) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,

- d) nagroda książkowa,
 - e) list gratulacyjny do rodziców.
2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są według następujących zasad:
 - a) Dyrektor szkoły wyróżnia uczniów pochwałami na wniosek nauczycieli i wychowawców, opiekunów szkolnych organizacji i Samorządu Uczniowskiego za osiągnięcia przez nich znaczących sukcesów w poszczególnych dziedzinach nauki, w kołach przedmiotowych i artystycznych, w sporcie i pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - b) nagrodą książkową Rada Pedagogiczna wyróżnia uczniów, którzy za okres rocznej lub trzyletniej nauki uzyskali najlepsze oceny, a listem gratulacyjnym za najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów lub wyróżnienie się w formach aktywności szkolnej lub pozaszkolnej, przy czym tych spośród najlepszych, którzy swoimi sukcesami przyczynili się do rozświetlenia Liceum.
 3. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody lub wyróżnienia do:
 - a) Rady Pedagogicznej – w przypadku nagród i wyróżnień przyznanych przez Dyrektora szkoły
 - b) Dyrektora Szkoły w przypadku nagród i wyróżnień przyznanych przez Radę Pedagogiczną.
 3. Liceum może przyznawać honorowy tytuł „Przyjaciel Szkoły” według regulaminu stanowiącego załącznik do Statutu.
 4. W Liceum przyznawane jest stypendium Marii i Mieczysława Augustynów „Absolwenci Absolwentom” według regulaminu stanowiącego załącznik do Statutu.

§ 39

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień statutu liceum stosuje się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum,
 - c) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum udzielona w obecności całej społeczności szkolnej,
 - d) skreślenie z listy uczniów.
2. Decyzję o wymiarze kary podejmuje odpowiednio:
 - a) wychowawca – co do kary wskazanej w ust.1 pkt. a
 - b) Dyrektor – co do kary wskazanej w ust. 1 pkt. b, c
 - c) Rada Pedagogiczna – co do kary wskazanej w ust.1 pkt. d
3. Kary wymienione w punkcie 1 lit. a – c mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Samorządu Klasowego i Uczniowskiego.
4. Uczeń któremu została udzielona kara, wymieniona w punkcie 1 lit. a – ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, w lit b i c – do Rady Pedagogicznej, a w lit. d – do organu nadzorującego Szkołę.
5. Wymierzenie kary uzależnione jest od stopnia naruszenia określonych przepisów prawa szkolnego oraz od społecznych następstw naruszeń czy przekroczeń. Ponadto, wymierzając karę, obowiązuje się sprawców do:
 - a) naprawienia wyrządzonej krzywdy moralnej lub materialnej osobom pokrzywdzonym,
 - b) doprowadzenia zniszczonych urządzeń i pomieszczeń do stanu używalności.
6. Każdorazowo powiadamia się rodziców (opiekunów) uczniów o zaistniałych zdarzeniach i o wymierzonej karze.
7. W przypadku rażącego naruszenia prawa szkolnego i ogólnie przyjętych norm postępowania społecznego gradacja kar nie musi być zachowana.
8. Skreślenie z listy uczniów następuje, jeżeli uczeń:

- a) przekroczył limit 25 godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych. Przy 15 godzinach nieobecnych, nieusprawiedliwionych wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych i przeprowadzić rozmowę ostrzegawczą,
 - b) skreślenie z listy uczniów następuje po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego i bezradności wobec ucznia łamiącego postanowienia Statutu Liceum lub, w przypadku ogromnej szkodliwości społecznej czynu, po jednorazowym wykroczeniu.
9. W przypadku skreślenia z listy uczniów uczeń ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej lub do organu nadzorującego szkołę.

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o treści: I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie w Złotowie.

§ 41

1. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 42

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Statut Liceum został przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 marca 2018 r. uchwałą nr 18/2017/2018 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- Wewnątrzszkolny System Oceniania
- Kryteria Ocen Zachowania
- Regulamin przyznawania tytułu „Przyjaciel Szkoły”
- Regulamin przyznawania stypendium Marii i Mieczysława Augustynów „Absolwenci Absolwentom”
- Regulamin biblioteki
- Regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego w ramach MCI
- Regulamin zajęć pozalekcyjnych.