

Statut

Liceum Ogólnokształcącego im. Wincentego Pola w Czersku

Statut jest zgodny z:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami)
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 11 stycznia 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami)
- Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. dnia 16 marca 2015 r. poz. 357 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 11 stycznia 2017 r. poz. 60)
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z 1982 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- Powszechną Deklarację Praw Człowieka i Obywatela z 29 czerwca 1972 r.
- Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
- Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzeniem 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. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej I Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r. poz. 843),
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z dnia 8 lipca 2015 r. poz. 959),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 7 sierpnia 2015 r. Poz. 1113),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z dnia 20 sierpnia 2015 r. poz. 1202),
- ~~Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z dnia 21 sierpnia 2015 r. poz. 1214~~
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1611)
- Rozporządzenie 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 nr 0 poz. 1591)

Obowiązuje od 01-09-2017 r.

Zawartość

I.	Nazwa liceum	4
II.	Inne informacje o szkole	4
II.	Cele i zadania liceum	4
III.	Organy Liceum	5
V.	Organizacja liceum.....	10
VI.	Nauczyciele i inni pracownicy liceum	16
VI.	Rodzice.....	24
VII.	Uczniowie.....	25
VIII.	Postępowanie w sprawie skarg i wniosków.....	30
IX.	Postanowienia końcowe	32

I. Nazwa liceum

§ 1

Statut publicznego Liceum Ogólnokształcącego dla młodzieży, zwanego dalej liceum:

1. Liceum nosi imię Wincentego Pola.
2. Siedziba liceum: 89-650 Czersk, ul. Szkolna 3.

II. Inne informacje o szkole

§ 2

1. Organem prowadzącym liceum jest Powiat Chojnicki.
2. Liceum jest jednostką budżetową.

§ 3

Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

Czas trwania nauki w liceum, zgodnie z rozporządzeniem MEN o ramowych programach nauczania w szkołach publicznych, wynosi 3 lata dla absolwentów 3 letnich gimnazjów.

§ 5

1. Profile kształcenia i klasy autorskie są kontynuowane do wygaśnięcia.
2. W trzyletnim liceum przedmioty wiodące w danej klasie określa się na początku etapu kształcenia.

§ 6

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynkach liceum przy ulicy Szkolna 3, zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej przy ulicy Szkolna 5, boisku przyszkolnym oraz stadionie miejskim. Zajęcia mogą być też prowadzone w innych, do tego przystosowanych, miejscach za zgodą Dyrektora.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zasady udzielania pozwolenia i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego opisuje ustawa.

II. Cele i zadania liceum

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum,
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków liceum i wieku uczniów,
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum,
5. realizuje program wychowawczy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, oraz szkolny program profilaktyki, którego głównym celem jest promocja zdrowego stylu życia i zwiększenie odporności na oddziaływanie niekorzystnych czynników,

6. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 8

Liceum realizuje zadania wspomagające wszechstronny rozwój ucznia odpowiednio do jego wieku i potrzeb, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel, który odpowiada za jego bezpieczeństwo,
2. Podczas zajęć poza terenem liceum i w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z Rozporządzeniem ministra właściwego ds. edukacji w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki,
3. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów w czasie przerw na terenie liceum. Porządek pełnienia dyżurów ustala i nadzoruje ich realizację wicedyrektor szkoły,
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów ustala Regulamin Szkolny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
7. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora,
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 9

Liceum realizuje zadania wychowawcze zgodnie z przyjętymi przez organy szkoły:

1. szkolnym programem wychowawczym, którego celem jest wszechstronna pomoc uczniowi w osiągnięciu dojrzałej osobowości, przygotowanie do pełnienia ról w dorosłym życiu, świadomego i czynnego udziału w życiu kulturalnym, społecznym i politycznym oraz odpowiedzialności za własne działania,
2. szkolnym programem profilaktyki, który ma za zadanie uświadomić młodzieży zagrożenia współczesnego świata i ukierunkować na przeciwstawianie się wszelkim patologiom społecznym. Koordynatorem programu w szkole jest pedagog szkolny.

III. Organy Liceum

§ 10

Organami Liceum są:

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

§ 11

Stanowisko wicedyrektora tworzy się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

Dyrektor jako:

1. kierownik placówki oświatowej będącej jednostką organizacyjną Powiatu Chojnickiego:
 - 1) kieruje działalnością liceum,
 - 2) realizuje stosowne uchwały i zarządzenia powiatu,
 - 3) sprawuje ogólną opiekę nad uczniami, stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpracuje z Radą Liceum, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i i rodzicami,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie praktyk pedagogicznych,
 - 7) opracowuje projekt planu finansowego liceum,
 - 8) tworzy roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - 9) gospodaruje mieniem szkoły,
 - 10) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
 - 11) wykonuje zadania powierzone przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną związane z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego
 - 12) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy wymiar godzin: obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 13) może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. pracodawca:
 - 1) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami liceum zarówno przez mianowanie, jak i na podstawie umowy o pracę oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,
 - 2) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji liceum oraz plan urlopów,
 - 3) tworzy fundusz socjalny i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników liceum,
 - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 6) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy,
 - 7) występuje z urzędu w obronie nauczycieli gdy naruszane są jego uprawnienia.
3. sprawujący nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem wykonuje zadania wynikające z rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy liceum w zakresie wymienionym w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy liceum,
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy liceum oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

- 4) przygotowuje raport o jakości pracy liceum i przedstawia go organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, Radzie Liceum, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 5) opracowuje program rozwoju liceum, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy liceum,
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 2) uchyla wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 3) podaje do publicznej wiadomości, w ustawowym terminie, informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej do realizacji w następnym roku szkolnym.
5. przedstawiciel administracji publicznej wykonuje zadania zlecone w formie decyzji administracyjnej wynikające z ustawy o systemie oświaty,
6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 13

Szczegółowe zadania Dyrektora i wicedyrektora określa rozporządzenie ministra właściwego ds. edukacji w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze.

§ 14

Do wyłącznej kompetencji Dyrektora są zastrzeżone:

1. kierowanie liceum, które reprezentuje na zewnątrz,
2. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
3. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
4. awansowanie nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli i innych pracowników liceum,
6. skreślenie ucznia z listy uczniów drogą decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

1. Wicedyrektor liceum:

- 1) współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w odniesieniu do nauczycieli zespołów przedmiotowych, określonych przez dyrektora w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok,
- 3) sprawuje szczegółowy nadzór nad działalnością opiekuńczo - wychowawczą liceum,
- 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej przez nauczycieli,
- 5) planuje działania dydaktyczne i sprawuje nadzór nad ich realizacją (plan lekcji, plan dyżurów, planowanie wycieczek, imprez wewnętrznych).

2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor odrębnym pismem.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie programu wychowawczego liceum i uchwalenie go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,

- 2) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 3) zatwierdzanie planów pracy liceum po zaopiniowaniu przez Radę Liceum,
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Liceum,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 10) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego liceum,
- 3) wnioski dyrektora o przyznawanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenie funkcji dyrektora na następną kadencję,
- 6) regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może wnioskować:

- 1) we wszystkich sprawach uczniowskich dotyczących kształcenia i wychowania,
- 2) odwołanie z funkcji dyrektora do organu prowadzącego szkołę,
- 3) odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
4. Zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Do publicznej wiadomości podawane są uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wszelkie kwestie poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej niebędące uchwałami, stanowią tajemnicę służbową.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie różnych działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców wszystkich uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe* (art. 83 pkt. i art. 84) oraz uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców.
3. W jej skład wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców liceum,
 - 2) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły (lub placówki),
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; nie dotyczy szkół artystycznych, w których nie prowadzi się kształcenia ogólnego); jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 6) wspieranie działalności liceum, w tym gromadzenie funduszy dla potrzeb liceum.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 18

1. W liceum może działać Rada Liceum (Rada Szkoły) utworzona na podstawie art. 80 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. W skład Rady Liceum wchodzi 9 osób: po 3 nauczycieli, 3 rodziców i 3 uczniów. Przedstawiciele nauczycieli wybiera ze swego składu co trzy lata Rada Pedagogiczna. Przedstawiciela rodziców danego rocznika wybiera ogół rodziców tego rocznika uczniów. Przedstawiciele uczniów wybierają w tajnym głosowaniu poszczególne roczniki uczniów; każdy rocznik swojego przedstawiciela:
 - 1) Kadencja Rady Liceum trwa 3 lata:
 - 2) Każdy członek Rady Liceum traci mandat automatycznie wskutek ustania stosunku ze szkołą,
 - 3) W przypadku opisanym w punkcie 2) uzupełnienie składu Rady Liceum odbywa się na zasadach ogólnych przedstawionych w ust. 2 § 18.
3. Rada Liceum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych liceum, a także:
 - 1) uchwała statut liceum,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych liceum i opiniuje plan finansowy liceum,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad liceum z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności liceum, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - 4) opiniuje plan pracy liceum, projekty ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla liceum,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan liceum i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawie organizacji zajęć ~~o których mowa w art. 64 ust 1 pkt. 2, 5, 6 uso,~~
 - 6) zatwierdza lub uchwała statut liceum oraz jego nowelizację (~~art. 50 ustawy o systemie oświaty~~),

- 7) Rada Liceum, w celu wsparcia działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 - ~~8) opiniuje powierzenie stanowisk kierowniczych w liceum: Dyrektor, wicedyrektor (art. 36 i 37 ustawy o systemie oświaty);~~
 - ~~9) wnioskuje o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;~~
 - ~~10) opiniuje powołanie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora (art. 37 ustawy o systemie oświaty).~~
4. Szczegółowe zasady działania Rady Liceum określa jej regulamin.

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest reprezentacją wszystkich uczniów.
2. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przedstawiciele samorządów klasowych.
3. Do głównych zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej,
 - 2) przedstawianie organom liceum potrzeb i opinii uczniów,
 - 3) współpraca z władzami szkolnymi w rozwiązywaniu problemów uczniowskich,
 - 4) współorganizowanie życia szkolnego w sferach: kulturalnej, rozrywkowej i innych.
4. Pomocy w organizowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego udziela zaakceptowany przez uczniów przedstawiciel rady pedagogicznej - opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd ma prawo występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 20

Organy liceum mają obowiązek informowania się wzajemnie o podjętych uchwałach i decyzjach.

V. Organizacja liceum

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają szczegółowe przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy w wymiarze do 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez dyrektora Liceum w terminie ustalonym przez przepisy wyższego rzędu na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. Zmiany w organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje Dyrektor w postaci aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący.
3. Zmian w planie finansowym dokonuje Dyrektor po otrzymaniu upoważnienia od Zarządu Powiatu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor nie posiada upoważnienia Zarządu Powiatu, zmian w planie finansowym dokonuje Zarząd Powiatu na pisemny wniosek Dyrektora.

§ 22 a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.; wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
- 1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Uczniowie liceum podzieleni są na oddziały realizujące program, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi programami nauczania.
3. Liczebność oddziałów nie powinna przekraczać 34.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o 2.

§ 24

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum, stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2 - 6.
2. Nauczanie języków obcych odbywa się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów w grupie powinna wynosić od 10-24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Oddział można dzielić na grupy, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym zajęć laboratoryjnych za zgoda organu prowadzącego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach technik informacyjnych.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny nauki i pracy, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
7. W miarę posiadanych środków finansowych oraz po uwzględnieniu sugestii uczniów i rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań.
8. W szkole mogą być tworzone klasy o profilach: matematyczno-fizyczno-informatycznym, matematyczno-fizycznym, humanistycznym, biologiczno-chemicznym.
9. W szkole funkcjonuje autorska klasa o profilu psychologiczno-pedagogicznym. Program nauczania oraz zasady rekrutacji i funkcjonowania klasy określa Regulamin Klasy Psychologiczno-Pedagogicznej. (Opis innowacji pedagogicznej)
10. W szkole mogą być tworzone klasy mundurowe, przygotowujące uczniów do podjęcia nauki na studiach związanych z szeroko rozumianym bezpieczeństwem narodowym. Program nauczania, zasady rekrutacji, prawa i obowiązki ucznia oraz inne przepisy określa Regulamin Klasy Mundurowej w Liceum Ogólnokształcącym im. W. Pola w Czersku.

§ 25

1. W ostatnim roku nauki, jeżeli przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego nie stanowią inaczej, semestr pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć szkolnych przed Bożym Narodzeniem. Semestr drugi rozpoczyna się z pierwszym dniem zajęć szkolnych nowego roku kalendarzowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 26

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z organami Liceum, wyznacza na początku etapu kształcenia wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum.
3. Liceum może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie szkolnym zestawie programów

nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego

7. Dyrektor Liceum podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły

§ 27

Za zgodą Dyrektora, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami liceum umowę o odbywanie praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

§ 28

1. Szkoła powinna otoczyć szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych.
2. Decyzję czy uczeń należy do grupy uczniów niepełnosprawnych podejmują:
 - 1) lekarz specjalista,
 - 2) lekarz medycyny pracy,
 - 3) poradnia psychologiczno - pedagogiczna.
3. Pielęgniarka szkolna sporządza listę uczniów niepełnosprawnych, przekazuje wychowawcom klas i omawia zalecenia wynikające ze stanu zdrowia uczniów niepełnosprawnych.
4. Wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie grup zobowiązani są do pracy z uczniami niepełnosprawnymi wg zaleceń lekarza, okazując im zrozumienie, troskę i pomoc oraz eliminując zjawiska braku kultury i nietolerancji.

§ 29

1. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela Rada Pedagogiczna może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej pierwszego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach jednego semestru nauki ucznia w liceum.
3. W przypadku wydania decyzji odmowy na indywidualny tryb lub program nauczania winni być powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie).

§ 30

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 30 a

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 30 b

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań, Samorząd Uczniowski, organizacje szkolne.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) roczniki statystyczne;
 - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma popularno-naukowe;

- 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelnicy dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 31

Szkoła organizuje system doradztwa i zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia. System funkcjonuje w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery (SzOK), który ma pomóc uczniom w zaplanowaniu ich przyszłości zawodowej, kształtowaniu umiejętności zawodowych. W pracach SzOK-u uczestniczy pedagog szkoły i doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela pracowni komputerowej należy:
 - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem,
 - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni,
 - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w internecie,
 - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości:

1. pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
2. gabinet pielęgniarki szkolnej,
3. archiwum,
4. szatnię - zasady organizacji szatni i pełnienia w niej dyżurów przez uczniów określa regulamin szatni,
5. gabinet terapii zajęciowej.

§ 34

1. Uczniowie korzystają z hali sportowej i boiska wielofunkcyjnego mieszczących się przy ulicy Szkolnej 4 oraz z obiektów sportowych: boiska „Orlik”. Organizację i zasady prowadzenia zajęć oraz korzystanie z obiektów sportowych określają odrębne regulaminy.
2. Z obiektów sportowych korzystają również zawodnicy LUKS POL-u oraz inne organizacje i związki sportowe za zgodą Dyrektora.

§ 34 a

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 35

1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie przepisów Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym zespołu na dany rok szkolny.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie ustawy Kodeks Pracy oraz układu zbiorowego określonego przez organ prowadzący – Powiat Chojnicki.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one akceptacji Rady Liceum oraz zatwierdzenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - 2) decydowania o wyborze programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 3) oceniania uczniów zgodnie procedurami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz z ich postępami i zachowaniem.
5. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.
7. Nauczyciel powinien właściwie zaplanować swoją pracę w perspektywie bliższej (rozkłady materiałów, planowanie wyników, przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad, matury, imprez wewnętrznych, terminy prac klasowych i sprawdzianów) i w perspektywie dalszej (wybór podręczników i programów, doskonalenie zawodowe, prowadzenie klas z rozszerzonym programem nauczania, mierzenia jakości pracy liceum itp.).
8. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 36

1. Szkoła posiada wieloletni plan doskonalenia zawodowego opracowany przez Dyrektora na podstawie informacji od nauczycieli. Plan zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Szkoła posiada harmonogram wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowany na podstawie wniosków wypracowanych przez zespoły przedmiotowe. Harmonogram opracowuje zespół powołany przez Radę Pedagogiczną a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 37

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej szkole zwanemu dalej wychowawcą.
2. W szczególnych przypadkach zadania wychowawcy mogą być powierzone dwóm nauczycielom.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.
4. Oddziałowa rada rodziców - jako przedstawiciel rodziców uczniów danego oddziału - może, (w przypadku - gdy wychowawca nie wypełnia określonych statutem obowiązków) - zwrócić się do dyrektora zespołu z wnioskiem o zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy klasy .
5. W uzasadnionych wypadkach wychowawca może zrzec się pełnionych obowiązków.
6. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
7. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 i 7:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i liceum;
- 5) współpracuje odpowiednio z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu:
- a) potrzeb i trudności (także zdrowotnych uczniów),
 - b) szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 6) organizuje odpowiednie formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej na terenie liceum bądź kieruje ucznia do odpowiedniej placówki pozaszkolnej, zgodnie z *Rozporządzeniem 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)
- 7) ,wystawia ocenę z zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wychowawca powinien przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego kontaktować się z rodzicami uczniów. Przynajmniej 2 razy w ciągu roku powinna być stworzona możliwość kontaktu z innymi nauczycielami.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora liceum, pedagoga, Rady Pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Formy pomocy wynikają z nadzoru, mogą to być m.in. konsultacje, zakup fachowej literatury, wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, doształcanie zawodowe, skierowanie na studia uzupełniające lub podyplomowe. Początkujący wychowawca powinien posiadać wyznaczonego spośród członków Rady Pedagogicznej opiekuna.

§ 38

1. W szkole tworzy się stanowiska nauczycielskie niezbędne do realizacji planu nauczania dla szkoły. Dla zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska bibliotekarza, pedagoga szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego oraz koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Liczba etatów określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych: administracji i obsługi. Liczba etatów określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 39

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
2. aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
3. prowadzenie systematycznych badań zagrożeń patologiami i tworzenie oraz realizacja programu profilaktycznego szkoły,
4. zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
5. opieka nad uczniami szczególnej troski,
6. informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,

7. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i służbami zajmującymi się profilaktyką i pomocą społeczną na terenie funkcjonowania szkoły,
8. współpraca z Radą Liceum, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia,
9. współpraca ze szkolnym koordynatorem ds. bezpieczeństwa.

§ 40

1. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora powołuje Dyrektor.
3. Do głównych zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz innych podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom/ wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
 - 5) współpraca pedagogiem szkolnym oraz rodzicami i środowiskiem,
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren szkolny zostały objęte nadzorem kamer CCTV.
 - 1) Nadzór kamer CCTV stosowany jest w celu:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom , pracownikom oraz wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły (zapewnienia bezpiecznych warunków nauki , wychowania i opieki),
 - b) kontroli osób wchodzących na teren szkoły,
 - c) zapobiegania aktom wandalizmu,
 - d) zmniejszenia rozmiaru zjawisk patologicznych.
 - 2) Monitoringiem objęte są następujące miejsca:
 - a) fasada budynku,
 - b) wejście główne,
 - c) biblioteka i MCI,
 - d) pracownia informatyczna,
 - e) szatnia,
 - f) korytarze szkolne,
 - 3) Po utrwaleniu obrazu użyty w danym dniu nośnik zostaje opisany i zabezpieczony przed utratą nie krócej niż 21 dni.
 - 4) Budynek szkolny jest oznaczony tablicą informacyjną „obiekt monitorowany”
 - 5) Szkolny system monitoringu CCTV zgłoszony jest do Komendy Policji w Chojnicach i Agencji Ochrony :”Gryf”.
 - 6) Zapisy monitoringu mogą być udostępniane:
 - a) organom ścigania,

- b) rodzicom,
 - c) w szczególnych przypadkach uczniom.
- 7) Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu zostały uzgodnione z Rada Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym oraz rozszerzonym.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenie,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 42

1. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze na poziomie każdej klasy.
2. Zespoły wychowawcze zajmują się:
 - 1) analizowaniem ogólnych problemów wychowawczych, zagrożeń i patologii,
 - 2) współdziałaniem w opracowaniu programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
 - 3) rozwiązywanie doraźnych spraw wychowawczych,
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli wychowawców celem uzgodnienia realizacji planowanych zadań wychowawczych,
 - 5) indywidualnymi sprawami uczniów wymagających pomocy wychowawczej, opiekuńczej lub naruszających regulamin szkolny,
 - 6) opracowanie szczegółowych zasad oceniania zachowania uczniów
 - 7) organizowanie opieki nad początkującymi nauczycielami wychowawcami,
3. Zespoły działając w zakresie swoich kompetencji, mogą przedstawiać wnioski kierowane do Rady Pedagogicznej w celu ich rozpatrzenia. W głosowaniu mogą brać udział tylko członkowie zespołu.
4. W szkole funkcjonują w miarę potrzeb zespoły zadaniowe powoływane przez Radę Pedagogiczną.
5. Cele i zadania zespołów zadaniowych określa Rada Pedagogiczna w momencie ich powołania.

§ 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Celem pomocy udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom w szkole jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i polega na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog w współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana między innymi w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczba uczestników zajęć wynosi do 8);
 - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczba uczestników zajęć wynosi do 8);
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) systemowych działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są wszyscy uczniowie liceum.
9. Zadania dyrektora:
- 1) tworzy zespół zajmujący się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu-lidera;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży;
 - 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin oraz dokonuje ich zapisu w karcie;
 - 5) wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia informację o formach, sposobach, okresach udzielania pomocy oraz wymiarze godzin;
 - 6) informuje na piśmie rodzica lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy uczniowi niezwłocznie po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły do 15 czerwca;
 - 7) zawiadamia rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu;
 - 8) na podstawie oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonanej przez zespół, decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy;
 - 9) wnioskuje o udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w spotkaniu zespołu;
 - 10) zaprasza na spotkania zespołu osoby, o których obecność wnioskuje rodzic ucznia;
 - 11) po każdym spotkaniu zespołu zapoznaje się z zapisami w karcie indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 12) na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego;
 - 13) za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.
10. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych dyrektor tworzy Zespół d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Zespół tworzony jest dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) ucznia posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej (niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii);
- 4) ucznia wobec którego nauczyciel, wychowawca lub pedagog stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych (niezwłocznie po otrzymaniu informacji);
12. Zespół tworzą: wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca ucznia, pedagog, szkolny doradca zawodowy, nauczyciele języka polskiego, języka obcego, matematyki i przedmiotów realizowanych przez ucznia w zakresie rozszerzonym.
13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
14. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
- 1) zwoływanie spotkań zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku szkolnym,
 - 2) przygotowanie informacji dla rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy do 30 maja
 - 3) przygotowanie zawiadomień dla rodziców o terminie spotkań zespołu.
15. Do zadań Zespołu należy:
- 1) poznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi;
 - 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 4) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do 30 września każdego roku;
 - 6) opracowanie Planu Działań Wspierających (PDW) dla ucznia nieposiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną do 30 września każdego roku;
 - 7) opracowanie wspólnego planu działań wspierających (PDW) dla uczniów mających jednorodne, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 8) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć;
 - a. określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, zalecane formy, sposoby i okresy dalszej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - b. ocenia efektywność pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 12) zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. W liceum funkcjonuje sekretariat szkoły. Godziny pracy sekretariatu ustala dyrektor.
2. Do **zakresu obowiązków sekretarza należy między innymi:**
 - 1) wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji uczniów,
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z obsługą uczniów, nauczycieli,
 - 3) prowadzenie księgi uczniów i sporządzanie duplikatów świadectw,
 - 4) przechowywanie arkuszy ocen i innych archiwaliów,
 - 5) bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno- biurowych,
 - 6) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb,
 - 7) sporządzania i gromadzenie, a także przechowywanie sprawozdań statystycznych na potrzeby GUS oraz władz oświatowych.

§ 45

1. Zadaniem **pracowników obsługi** jest utrzymania obiektu liceum i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników obsługi określają odrębne przepisy Kodeksu Pracy.

§ 46

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

§ 47

1. Na terenie Szkoły mają prawo organizować się i działać związki zawodowe nauczycieli i innych pracowników liceum.
2. Ogniwa organizacyjne związków zawodowych mają ustawowo określone uprawnienia, które Dyrektor Liceum musi respektować.

VI. Rodzice

§ 48

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości kryteriów, które mają wpływ na ocenę zachowania ich dziecka,
 - 3) wglądu do prac pisemnych ich dziecka,

- 4) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) zgłaszania, wychowawcy lub Dyrektorowi, propozycji usprawnień pracy liceum,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkole opinii na temat pracy liceum,
 - 8) uzyskania w każdym czasie do rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dotyczące działalności liceum.

§ 48 a

Rodzice ucznia mają obowiązek:

1. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
2. korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

VII. Uczniowie

§ 49

1. Do liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjum dla młodzieży, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Do liceum mogą być przyjmowani uczniowie spoza Polski, przy czym tryb ich przyjęcia określa ustawa.

§ 50

1. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów oraz regulaminu rekrutacji.
2. Regulamin rekrutacji opracowuje zespół zadaniowy do spraw rekrutacji powołany przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyrektor ma obowiązek powiadomić dyrektorów gimnazjów o zasadach rekrutacji w terminie określonym w rozporządzeniu w sprawie rekrutacji.

1) § 51

W szczególnie uzasadnionych przypadkach łamania norm i zasad współżycia oraz niewywiązywania się z obowiązków szkolnych Dyrektor może:

1. skreślić z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
2. ograniczyć uczniowi przywileje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 52

Nauka w liceum kończy się egzaminem (dojrzałości) maturalnym, który uczeń zdaje zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 53

1. Uczeń 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) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach posiadanych środków,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) znajomości wymagań edukacyjnych na cały rok szkolny,
- 9) we wszystkich sprawach zwracać się do wychowawcy klasy, Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Liceum i uzyskiwać pomoc w trudnych sytuacjach,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszenia praw uczniowskich uczeń lub jego rodzice mogą:

- 1) odwołać się do Dyrektora,
- 2) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

3. Uczeń ma przywilej do:

- 1) korzystania z pomocy w samokształceniu i zdobywaniu nadprogramowej wiedzy,
- 2) uczestnictwa w zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, wynikających z planu pracy szkoły, ale podjęte przez ucznia zobowiązania powinny być wykonane zgodnie z umową,
- 3) uczestnictwa w wybranych przez siebie szkolnych i pozaszkolnych organizacji młodzieżowych lub społecznych za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) zwolnienia z dodatkowych zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii,
- 5) reprezentowania szkoły w pocście sztandarowym, Młodzieżowych Radach, na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach,
- 6) laureaci powinni być wpisywani do kroniki Liceum i odpowiednio nagradzani,
- 7) uczniowie biorący udział w konkursach na szczeblu pozaszkolnym mają prawo do zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) 3 dni na zawody szczebla wojewódzkiego,
 - b) tydzień w przypadku przygotowań do zawodów szczebla centralnego,
- 8) pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim zgodnie z ordynacją wyborczą samorządu,
- 9) uczestnictwa w obozach, wycieczkach zorganizowanych przez szkołę za zgodą rodziców, wychowawcy i dyrekcji,
- 10) różnych form pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum, regulaminie Samorządu Uczniowskiego, regulaminach pracowni szkolnych, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym planem zajęć. Uczeń na zajęcia winien przybywać punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 2) przebywania na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia,
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (lub prawnych opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach, Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
 - 4) należytego przygotowania się do każdego zajęcia edukacyjnych i aktywnego w nich udziału,
 - 5) uzupełniania braków w wiedzy i umiejętnościach spowodowanych nieobecnością na zajęciach,
 - 6) niezakłócania zajęć niewłaściwym zachowaniem,
 - 7) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 8) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, systematycznego uczenia się i osiągania wyników w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych,
 - 9) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 10) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym właściwego zwracania się do nauczycieli innych pracowników szkoły i kolegów,
 - 11) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia napojów alkoholowych i zażywania środków odurzających,
 - 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, uczestniczenia w pracach porządkowych na terenie szkoły,
 - 13) przeciwstawiania się wulgaryzmom, brutalności, naprawiania wyrządzonej szkody,
 - 14) wyłączania telefonu (jeżeli go posiada) komórkowego w czasie trwania zajęć edukacyjnych; w przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może:
 - a) w przypadku ucznia niepełnoletniego zabrać telefon w depozyt i przekazać rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się do szkoły,
 - b) w przypadku ucznia pełnoletniego zabrać telefon w depozyt i poinformować o możliwości odebrania go za pokwitowaniem,
 - 15) uzyskania zgody nauczyciela, dyrektora na nagrywanie dźwięku lub fotografowanie w szkole,
 - 16) odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez ucznia. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (lub prawni opiekunowie). Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

- 17) dbania o schludny wygląd, ubrania się w czasie uroczystości szkolnych w strój galowy, a na co dzień w odpowiedni strój uczniowski,
 - 18) nieprzynoszenia do szkoły kosztownych przedmiotów, ponieważ szkoła nie bierze odpowiedzialności w wypadku ich zaginięcia.
5. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z komórki i innych urządzeń elektronicznych do celów osobistych. Komórka powinna być wyłączona i schowana. W pilnych przypadkach po przedstawieniu przez ucznia uzasadnionego powodu nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie komórki. Można używać komórki lub innych urządzeń elektronicznych do celów dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela. Jeżeli uczeń nie będzie stosował się do powyższych zasad, nauczyciel może zdeponować komórkę umieszczając ją w miejscu widocznym uniemożliwiającym korzystanie. W przypadku częstego łamania zasad nauczyciel powiadamia wychowawcę i wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.

§ 54

1. Liceum posiada wewnątrzszkolny system oceniania, w którym są określone:
 - 1) cele i zakres oceniania,
 - 2) podział roku szkolnego na dwa semestry,
 - 3) wymagania na poszczególne oceny wewnątrzszkolne wystawiane w skali 1-6, z plusami i minusami,
 - 4) szczegółowe przepisy dotyczące ocen z zachowania ucznia,
 - 5) do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z dodatkowych zajęć, na które uczęszcza uczeń, religii albo etyki.
 - 6) szczegółowe kryteria ocen oraz informacje o egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 7) szczegółowe zasady organizacji egzaminu maturalnego.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępniane do wglądu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:
 - 1) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 2) motywowanie do dalszej pracy,
 - 3) dostarczenie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
- 3a. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
4. Nowelizacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkoły.
5. Liceum posiada szkolny program wychowania, w którym są określone cele wychowania, metody i formy pracy wychowawczej oraz szczegółowe zasady oceniania zachowania.

§ 55

1. W liceum stosuje się system nagród i kar.

2. Nagrody przydziela Rada Liceum. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, samorząd klasowy, wychowawca, organizacje młodzieżowe lub społeczne.

3. Nagrody uczeń może otrzymać za:

- 1) osiągnięcia w nauce,
- 2) osiągnięcia w pracy społecznej w szkole,
- 3) udział i sukcesy osiągane w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- 4) wzorową frekwencję,
- 5) za wzorową postawę obywatelską przejawiającą się niesieniem pomocy osobom znajdującym się w sytuacjach skrajnych

4. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela wobec uczniów,
- 2) pochwała wychowawcy wobec uczniów,
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów,
- 4) list pochwalny, dyplom uznania,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez organy szkoły, a w szczególności są to tytuły:
 - a) **Najlepszego Absolwenta Liceum** przyznawany na zakończenie nauki w ostatniej klasie uczniowi/uczennicy z najwyższą średnią spośród wszystkich przedmiotów realizowanych w Liceum oraz co najmniej bardzo dobrym zachowaniem,
 - b) **Absolwenta Roku** przyznawany na zakończenie nauki w ostatniej klasie najwszechstronniejszemu uczniowi /uczennicy, który w trakcie nauki w Liceum wykazał się przede wszystkim szczególnymi osiągnięciami naukowymi, a także sukcesami sportowymi, aktywnością społeczną, osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce (średnia min.4,5) oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
 - c) **Najlepszego Ucznia Liceum w Roku Szkolnym**
 - d) **Najwszechstronniejszego Ucznia Liceum w Roku Szkolnym ...”**

Tytuły c i d przyznaje się uczniom klas I i II za osiągnięcia analogiczne jak a i b ale dot. jednego roku szkolnego. Tytuł a) i c) przyznaje się na wniosek wychowawców, tytuły b) i d) na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców..

5. Kary udzielane są przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Kary udzielane są za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Liceum a w szczególności za:

- 1) nagminne zaniechanie obowiązków szkolnych,
- 2) niszczenie mienia szkolnego,
- 3) kradzieże, zabór mienia, chuligaństwo,
- 4) naruszenie nietykalności a także godności osobistej,
- 5) palenie tytoniu, używanie środków odurzających, spożywanie alkoholu.

7. Rodzaje kar:

- 1) ustne lub pisemne upomnienie lub nagana wychowawcy,
- 2) ustne lub pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) przeniesienie do równoległej klasy,
- 4) niepromowanie do klasy programowo wyższej za drugą z rzędu naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,

- 5) ograniczenie przywilejów. Zakres i czas trwania ograniczenia przywilejów ustala wychowawca (w zakresie programu wychowawczego klasy) lub dyrektor,
- 6) przeniesienie do innej szkoły,
- 7) skreślenie z listy uczniów (nie dotyczy uczniów realizujących obowiązki szkolne).
8. Rodzaj kary zależy od kwalifikacji czynu. Kwalifikacji dokonuje zespół powołany przez Dyrektora.
9. Odwołania od nałożonej kary dokonuje się na piśmie z zachowaniem drogi służbowej. Od nałożonej kary uczniów, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać:
 - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora,
 - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej,
 - 3) w każdym przypadku do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
10. Skreślenie z listy uczniów jest możliwe za:
 - 1) niezrealizowanie przez ucznia obowiązku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych,
 - 2) utrudnianie obowiązku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) permanentne niszczenie urządzeń szkolnych, dewastacja mienia szkolnego,
 - 4) poważne zakłócenia procesu dydaktycznego poprzez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie wykonywania normalnej pracy szkoły,
 - 5) kradzieże,
 - 6) zażywanie lub rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających,
 - 7) groźby karalne wobec uczniów i nauczycieli lub zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów np. pieniędzy,
 - 8) stosowanie przemocy wobec innych,
 - 9) picie alkoholu na terenie szkoły, przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 10) palenie papierosów na terenie szkoły.
11. Skreślenia z listy uczniów dokonuje w trybie decyzji administracyjnej Dyrektor Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
12. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie zgodnie z trybem postępowania przewidzianym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Organem odwoławczym jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
13. Decyzje administracyjne w stosunku do uczniów pełnoletnich mogą być przekazywane rodzicom.

VIII. Postępowanie w sprawie skarg i wniosków

§ 56

Nauczyciele, uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) mogą kierować skargi i wnioski w formie pisemnej lub ustnej w sprawach:

1. dotyczących realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych,
2. naruszania praw statutowych i osobistych.

§ 57

Osoby zajmujące się wyjaśnianiem spraw skarg i wniosków obowiązane są:

1. prowadzić postępowanie w taki sposób, aby budować zaufanie pracowników, rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz świadomość i kulturę prawną tych społeczności,
2. należyście i wyczerpująco informować zainteresowanych o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ostatecznych decyzji w konkretnej sprawie,

3. wyjaśniać zainteresowanym zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwianiu spraw, aby w ten sposób w miarę możliwości doprowadzić do wykonania postanowień bez potrzeby kierowania ich na wyższe szczeble.

§ 58

Osobami, które zajmują się załatwianiem skarg i wniosków, mogą być:

1. nauczyciel, wychowawca,
2. wicedyrektor, pedagog szkolny,
3. Dyrektor,
4. Rada Rodziców,
5. Rada Liceum.

§ 59

Uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele sprawę w formie pisemnej lub ustnej, kierują:

1. w pierwszej kolejności do rozpatrzenia przez wychowawcę, a jeśli jest taka potrzeba- przez nauczyciela, którego bezpośrednio sprawa dotyczy,
2. jeśli sprawa wiąże się z pracą Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej do rozpatrzenia przez nauczyciela opiekuna,
3. w sytuacji, gdy wnoszący sprawę nie ma zaufania do wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna albo odpowiedź go nie zadawała czy też nie zostały podjęte działania w sprawie, może sprawę skierować do rozpatrzenia przez zastępcę wicedyrektora, pedagoga szkolnego - zgodnie z kompetencjami i charakterem sprawy,
4. sprawa, o której mowa, powinna być rozstrzygnięta w ciągu 30 dni od daty otrzymania skargi lub wniosku. Jeśli po upływie tego terminu nie dojdzie do załatwienia sprawy, albo rozstrzygnięcie nie będzie zadawała zainteresowanego, wnoszący sprawę odwołuje się w formie pisemnej do Dyrektora w ciągu 14 dni.

§ 60

Dyrektor, w terminie 30 dni od zgłoszenia w formie pisemnej wniosku lub skargi, rozpatruje sprawę, tj.:

1. wysłuchuje strony zainteresowane,
2. zapoznaje się z ustaleniami osób wcześniej zajmujących się sprawą,
3. w uzasadnionych przypadkach zasięga opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a także organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 61

1. Na podstawie przepisów prawa oświatowego i zebranych informacji o stanie faktycznym, Dyrektor Liceum wydaje ostateczne postanowienie lub decyzję w konkretnej sprawie, o czym informuje strony (w formie pisemnej).
2. W ciągu 7 dni postanowienie może być zmienione, jeśli zaistnieją dodatkowe okoliczności wyjaśniające sprawę.

§ 62

Od postanowienia Dyrektora zainteresowanym przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Liceum, organu nadzoru pedagogicznego, tj. Kuratorium Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od doręczenia postanowienia, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

§ 63

Sprawy sporne między:

1. organami Liceum i członkami organów rozstrzyga Dyrektor, o ile sam nie jest stroną sporu,
2. organami Liceum a Dyrektorem - organ prowadzący.

§ 64

Rozpatrywanie spraw przez organy liceum wymienione w § 63 odbywa się zgodnie z §§ 56 - 62 niniejszego Statutu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 65

1. Liceum, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może prowadzić na swym terenie działalność zarobkową poprzez:
2. odpłatny wynajem:
 - 1) pomieszczeń dydaktycznych na działalność dydaktyczną placówkom państwowym i prywatnym,
 - 2) sali gimnastycznej, siłowni i boiska szkolnego na zajęcia sportowe, rekreacyjne i kulturalne,
 - 3) pomieszczeń na działalność gastronomiczną;
3. prowadzenie:
 - 1) kursów przygotowujących do egzaminów do szkół średnich i wyższych,
 - 2) zajęć wyrównawczych,
 - 3) kół zainteresowań,
 - 4) nauki języków obcych,
 - 5) kursów kwalifikacyjnych i doskonalących dla środowiska.

§ 66

1. Liceum posiada sztandar oraz własny ceremoniał szkolny określony w Regulaminie Liceum. Wzór sztandaru określi załącznik graficzny do statutu.
2. Liceum posiada logo: okrągłe z grafiką patrona i jego podpisem oraz napisem w otoku Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Pola w Czersku. Wzór loga określa załącznik graficzny do statutu.

§ 67

Dnia 21 listopada szkoła obchodzi swoje święto. Sposób organizacji zajęć w tym dniu ustala Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.

§ 68

Liceum używa pieczęci:

1. dużej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Pola w Czersku,
2. małej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku Liceum Ogólnokształcące im. Wincentego Pola w Czersku,

3. podłużnej, nagłówkowej:

**Liceum Ogólnokształcące
im. Wincentego Pola**
ul. Szkolna 3, 89-650 Czersk
tel/fax (052) 3984221
NIP 555 210 70 46, REGON 000230958

§ 69

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

§ 70

Statut Liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej uczniów, rodziców i nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 71

Dyrektor odpowiada za stworzenie warunków umożliwiających zapoznanie ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 72

1. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone na wniosek organów liceum oraz poprzez zarządzenie ministra właściwego do spraw oświaty. Propozycję zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna a uchwała Rada Liceum większością bezwzględną w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego z zastrzeżeniem reprezentacji każdego z podmiotów wchodzących w skład Rady Liceum.
2. Znowelizowany statut wchodzi w życie po 14 dniach od upływu terminu, w którym Pomorski Kurator Oświaty mógł wnieść zastrzeżenia.
3. Po wejściu w życie znowelizowanej wersji statutu Dyrektor publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.