

STATUT
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. TADEUSZA KOTARBIŃSKIEGO
W GORZOWIE WLKP.
Tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Tekst jednolity (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami);*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz.U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 59 ze zmianami);*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. (Dz.U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 60 ze zmianami);*
4. *Ustawa z dnia 08 stycznia 1999 r. wprowadzająca reformę ustroju szkolnego (Dz. U. 1999 r. Nr 12, poz. 96 ze zmianami);*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami);*
6. *Ustawa z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie Ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r., poz. 935 ze zmianami);*
7. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. Tekst jednolity. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zmianami);*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2015 r., poz. 1250,*

z 2016 r., poz. 1368 ze zmianami);

9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646 ze zmianami);*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (D. U. z 2013 r. Nr 0, poz. 532 ze zmianami);*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591 ze zmianami);*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (D. U. z 2012 r. Nr 37, poz. 204 ze zmianami);*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U. z 2017 r., poz. 703);*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników. (Dz.U. z 2012 r. Nr 125, poz. 752 ze zmianami);*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz*

kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz.U. z 2012 r. Nr 165, poz. 977 ze zmianami);

16. *Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (Dz.U. z 2012 r., poz. 642 i 908 oraz z 2013 r., poz. 829 i z 2017 r., poz. 60, 1086);*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkołach publicznych. (Dz.U. z 18 czerwca 2015 r, poz. 843, z 2016 r., poz. 1278 ze zmianami.);*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkołach publicznych. (Dz.U. z 2017 r, poz. 1534 ze zmianami.);*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1652).*

Rozdział I – Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Szkoła jest publicznym liceum ogólnokształcącym. Cykl kształcenia obejmuje 3 lata.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wielkopolskim.
3. Skrócona nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące w Gorzowie Wielkopolskim.
4. Siedziba szkoły, mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ulicy Kosynierów Gdyńskich 8.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gorzów Wielkopolski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

Rozdział III – Cele i zadania szkoły.

§ 3

1. Szkoła funkcjonuje zgodnie z celami i zadaniami wynikającymi z aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz z przepisów wydanych na ich podstawie:
 - 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego lub ukończenia szkoły;
 - 1.2. przygotowuje przyszłych absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 1.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły;
 - 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1.1. uczestnictwo w szkolnych i środowiskowych obchodach świąt narodowych;
 - 1.2. kształtowanie patriotycznych postaw w toku zajęć dydaktycznych;
 - 1.3. kształtowanie właściwych postaw wobec języka polskiego, rozszerzanie

wiedzy o języku i bogactwie słownictwa;

- 1.4. zainteresowanie aktualnymi problemami i wydarzeniami w kraju i za granicą;
 - 1.5. kształtowanie postaw obywatelskich i proeuropejskich;
 - 1.6. szerzenie idei tolerancji;
 - 1.7. umożliwienie uczestnictwa w zajęciach religii i udziału w uroczystościach religijnych;
 - 1.8. umożliwienie nauczania etyki.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu wspierania ich potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który ją planuje i wspomaga, a udzielają jej: pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści spoza szkoły (psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi) współpracując ze sobą w zakresie wspierania ucznia.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad, konsultacji, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się i kompetencje emocjonalno-społeczne.
 5. Szkoła realizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia występując do poradni psychologiczno-pedagogicznej o opinię.
 6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom wspierając ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Formy wsparcia: porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołuje dyrektor szkoły,

wyznaczając osobę koordynującą pracę zespołu.

9. Koordynator analizuje opinię, orzeczenie lub informację o problemach ucznia oraz wyznacza termin pierwszego spotkania zespołu. Przekazuje tę informację dyrektorowi szkoły.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 11.1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 11.2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11.3. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 11.4. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
12. W skład zespołu wchodzi:
 - 12.1. z-ca dyrektora szkoły;
 - 12.2. wychowawca klasy;
 - 12.3. nauczyciele zajęć edukacyjnych;
 - 12.4. pedagog szkolny;
 - 12.5. psycholog szkolny.
13. Członkowie zespołu - planują, koordynują i ewaluują pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi:
 - 13.1. zalecają formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz wymiar godzin;
 - 13.2. opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 13.3. opracowują plany działań wspierających dla uczniów posiadających opinię psychologiczną lub zgłoszonych do pomocy przez nauczyciela lub wychowawcę;

- 13.4. dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w danym roku szkolnym;
 - 13.5. podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 13.6. zakładają i prowadzą kartę indywidualnych potrzeb ucznia.
14. W zebraniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.
15. Podział zadań pomiędzy poszczególnych członków zespołu:
- 15.1. pedagog szkolny – pełni funkcję koordynatora:
 - ustala harmonogram pracy zespołów;
 - ustala terminy i zwołuje spotkania zespołów;
 - dokumentuje i przechowuje dokumentację pracy zespołu i dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia;
 - 15.2. psycholog szkolny – prowadzi badania i działania diagnostyczne:
 - diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - prowadzi zajęcia terapii indywidualnej lub grupowej;
 - 15.3. wychowawca klasy - koordynuje i integruje pracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych:
 - informuje nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
 - informuje o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwuje ich realizację;
 - integruje zespół klasowy z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 15.4. nauczyciele zajęć edukacyjnych - wspierają wychowawcę klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - dostosowują program nauczania, wymagania, kryteria i formy

oceniań oraz metody pracy do potrzeb ucznia;

- pozyskują wzajemnie informacje o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach;
- integrują działania wokół potrzeb i problemów ucznia;
- uwzględniają w codziennej pracy zasady pracy z uczniem;
- monitorują stosowanie zasad pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

15.5. zastępca dyrektora – sprawuje nadzór pedagogiczny i monitoruje podejmowane działania.

16. Harmonogram pracy zespołu – w ciągu roku szkolnego odbywają się 3 spotkania zespołu:

Spotkanie	Cel	Termin	Efekt
Pierwsze spotkanie	Analiza orzeczenia o potrzebie udzielenia pomocy uczniowi ewentualne zlecenie dodatkowych badań służących np. wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia. Opracowanie planu działań wspierających ucznia lub Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.	Niezwłocznie po uzyskaniu orzeczenia, opinii lub informacji o tym, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.	Określenie i przedłożenie dyrektorowi szkoły zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Plan działań wspierających ucznia lub Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny
Drugie spotkanie	Ocena efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w I okresie danego roku szkolnego.	Przed opracowaniem arkusza organizacji, tj. do 31 marca w roku szkolnym lub po zakończeniu danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie po otrzymaniu wniosku rodziców lub nauczyciela.	Wniosek w sprawie kontynuacji zajęć, ich zakończenia lub zmiany formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w II okresie danego roku szkolnego.

Trzecie spotkanie	Ocena efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w II okresie danego roku szkolnego.	Przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.	Wniosek w sprawie kontynuacji zajęć, ich zakończenia lub zmiany formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przyszłym roku szkolnym.
-------------------	--	--	--

17. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 17.1. organizowanie i udział uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 17.2. działalność w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań, organizowanych w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 17.3. organizowanie wycieczek krajoznawczych krajowych i zagranicznych;
 - 17.4. organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 17.5. stworzenie możliwości realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
18. Szkoła organizuje zajęcia międzyoddziałowe dla uczniów klas drugich i trzecich. Szczegółowe zasady określone są „Regulaminie nauki i zajęć międzyoddziałowych dla klas drugich i trzecich” stanowiącym Załącznik Nr 4 do statutu szkoły.
19. Szkoła kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca, w miarę możliwości szkoły, prowadzi powierzony jego opiece oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rada rodziców lub samorząd uczniowski mają możliwość wpływania na dobór oraz w uzasadnionych przypadkach na zmianę nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela wychowawcy w następującym trybie:
 - 3.1. w sprawie zmiany nauczyciela przedmiotu, rodzice lub samorząd uczniowski kierują wniosek pisemny, wraz z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły

za pośrednictwem wychowawcy;

- 3.2. w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy, rodzice lub samorząd uczniowski kierują wnioskiem pisemny, wraz z uzasadnieniem, bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3.3. ostateczną decyzję w tych sprawach podejmuje dyrektor szkoły.

§ 6

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 1.1. zapewnienie opieki nauczycielskiej podczas tych zajęć;
 - 1.2. zapewnienie opieki podczas przerw śródlekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich. Sposób pełnienia dyżurów określają „Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli”, stanowiące Załącznik Nr 1 do statutu szkoły.
 - 1.3. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez sprawowanie nadzoru wychowawczego i nauczycielskiego.
3. Zasady opieki sprawowanej przez nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zapewnienia bezpieczeństwa określa *Załącznik Nr 6* do statutu szkoły *Zasady BHP w IV Liceum Ogólnokształcącym*.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami rozpoczynającymi w niej naukę poprzez:
 - 4.1. stworzenie korzystnych warunków adaptacyjnych, jak zapoznanie uczniów ze szkołą, jej tradycjami, statutem i innymi regulaminami;
 - 4.2. poznanie uczniów na podstawie posiadanej przez szkołę dokumentacji;
 - 4.3. poznawanie, we współpracy z pedagogiem szkolnym, osobowości uczniów;
 - 4.4. poznanie warunków rodzinnych uczniów.
5. Całość działalności wychowawczej, harmonogramy akcji i kierunków działania, zawarte są w *Programie wychowawczo-profilaktycznym IV LO stanowiącym Załącznik Nr 2* do statutu szkoły oraz w corocznych planach do programu określających terminy i harmonogram działań.
6. Uczniom, mającym trudne warunki, szkoła umożliwia korzystanie z pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły, poprzez:
 - 6.1. stypendia;
 - 6.2. udzielanie zasiłków losowych;

6.3. organizowanie zbiorów pieniężnych i rzeczowych, w szczególnych przypadkach losowych;

6.4. współpracę z organizacjami charytatywnymi, fundacjami i stowarzyszeniami.

§ 7

1. Nauczyciela obowiązuje bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się na zasadzie systemu punktowego. Punkty przeliczane są na oceny według następujących zasad:
 - 0% - 39,99 % – ocena niedostateczna (1/ndst);
 - 40 % - 54,99 % – ocena dopuszczająca (2/dop.);
 - 55 % - 69,99 % – ocena dostateczna (3/dst);
 - 70 % - 84,99 % – ocena dobra (4/db);
 - 85 % - 95,99 % – ocena bardzo dobra (5/bdb);
 - 96 % i więcej – ocena celująca (6/cel).Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne może mieć formę oceny opisowej.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego zobowiązany jest, do poinformowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (formy oceny i punktacja określona w PZO), warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Ilość punktów możliwych do zdobycia i form sprawdzania wiadomości powinna być porównywalna we wszystkich klasach uczących się w określonym zarówno podstawowym, jak i rozszerzonym programie nauczania, a ustalana na spotkaniach zespołów przedmiotowych.
5. W przypadkach losowych (np. choroba nauczyciela, choroba ucznia, zmniejszona liczba zajęć w wyniku przypadających dni wolnych od zajęć, możliwa jest zmiana podstawy oceniania lub wartość punktowa poszczególnych form, po wcześniejszym uzgodnieniu z zespołem uczniowskim.
6. Szczegółowe zasady oceniania i poprawiania ocen, ujęte są w „*Wewnętrznych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów IV LO (WZO)*”, stanowiących Załącznik Nr 3 do statutu szkoły.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy, o stopniu respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych, zgodnie z Kryteriami oceny zachowania, zawartymi w „*Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów*”, stanowiących *Załącznik Nr 3* do statutu szkoły.

8. W szkole, za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl>, funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny, jego zasady reguluje *Załącznik nr 11* do statutu szkoły – „*Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego*”.
9. Dostęp do dziennika elektronicznego dla rodziców i uczniów jest bezpłatny.

Rozdział IV – Organy szkoły.

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1.1. dyrektor szkoły,
- 1.2. rada pedagogiczna,
- 1.3. samorząd uczniowski,
- 1.4. rada rodziców.

2. **Dyrektor szkoły** realizuje zadania i cele szkoły, a w szczególności:

- 2.1. kieruje działalnością szkoły,
- 2.2. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2.3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 2.5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 2.6. dysponuje środkami finansowymi szkoły (określonymi w planie finansowym) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 2.7. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2.8. prowadzi sprawy osobowe pracowników, w zakresie awansów, wyróżnień i nagród, a także kar, zgodnie z przepisami wynikającymi z Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe i innych aktów prawnych;
- 2.9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2.10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych

w szkole;

- 2.11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 2.12. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 2.13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2.14. współpracuje z pielęgniarką szkolną albo higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi w szkole profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia im imię, nazwisko, nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 2.15. może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 2.16. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 2.17. w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, rodzicami, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
4. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i in. organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 5.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły, zatwierdzanie szkolnych zestawów programów i podręczników,

- 5.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 5.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 5.6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 6.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6.2. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6.3. projekt planu finansowego szkoły;
- 6.4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6.5. na wniosek dyrektora programy nauczania.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.

8. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od

otrzymania wniosku.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest *Załącznikiem Nr 5* do statutu szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
14. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który:
 - 14.1. tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 14.2. zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 14.3. regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 14.4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - prawo wyboru rzecznika praw ucznia wyjaśniającego konflikty między nauczycielami a uczniami.

15. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, wyłaniając radę wolontariatu. Struktura rady i jej kompetencje określone są w regulaminie samorządu uczniowskiego.
16. W szkole działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
17. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców uczniów klas I. Wybory uzupełniające przeprowadzane są w następnych latach.
18. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 18.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 18.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych.
19. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
20. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
21. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 21.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 21.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 21.3. opiniowanie planu finansowego szkoły.
22. Współdziałanie organów szkoły opiera się na zasadzie kolegalności, partnerstwa we współdziałaniu i współodpowiedzialności, a szczególnie:
 - 22.1. szkoła stwarza wszystkim organom możliwość i warunki swobodnego działania i podejmowania decyzji, zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
 - 22.2. organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie planowania i realizacji zadań statutowych, a koordynatorem współdziałania jest dyrektor szkoły;

- 22.3.sprawy sporne między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły;
- 22.4. w przypadku konfliktu, w którym bierze udział dyrektor szkoły powoływana jest komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów szkoły;
- 22.5.szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji między jej organami poprzez:
- organizowanie spotkań dyrektora z pozostałymi organami szkoły,
 - udział przedstawicieli organów szkoły w zebraniach rady pedagogicznej,
 - informowanie rady pedagogicznej o planach i działaniach wszystkich organów szkoły,
 - prowadzenie korespondencji i zamieszczanie komunikatów na tablicach informacyjnych,
 - umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły.

§ 9

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Za zgodą organu prowadzącego, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać utworzone dodatkowe stanowisko wicedyrektora.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
 - 1.1. zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły podczas spotkań klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 1.2. informowanie rodziców o kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o trybie i zasadach przeprowadzania egzaminów:
 - maturalnych,
 - poprawkowych,
 - klasyfikacyjnych,
 - odwoływania się od wystawionych ocen;
 - 1.3. udzielanie przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego informacji, porad i konsultacji w zakresie wychowania i dalszego kształcenia młodzieży;
 - 1.4. uzyskanie przez rodziców w każdym czasie rzetelnej informacji na temat

swego dziecka (zachowanie, postępy, trudności w nauce, ich przyczyny i sposoby ich rozwiązywania);

- 1.5. współdziałal rodziców w planowaniu i realizacji pracy wychowawczo–opiekuńczej w danej klasie;
 - 1.6. współpracę i pomoc w organizowaniu zajęć edukacyjnych;
 - 1.7. pomoc w wyposażaniu gabinetów lekcyjnych.
2. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły.
 3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w następującym trybie:
 - 3.1. wywiadówki, nie rzadziej niż 2 razy w okresie;
 - 3.2. zebrania dla rodziców, organizowane w miarę potrzeb wynikających z bieżącej pracy szkoły.

Rozdział V – Organizacja szkoły.

§ 11

1. Nauka w szkole trwa 3 lata.
2. Ilość uczniów w jednym oddziale nie powinna przekraczać 30 osób.
3. Szkoła kształci młodzież w klasach ogólnokształcących, uwzględniających przedmioty zainteresowań uczniów z rozszerzonymi programami nauczania.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 4.1. szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4.2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
5. Od roku szkolnego 2012/2013 w klasach I młodzież realizuje w zakresie podstawowym następujące przedmioty: język polski, języki obce, wiedza o kulturze, historia, wiedza o społeczeństwie, podstawy przedsiębiorczości, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa.
W zakresie rozszerzonym uczniowie realizują wybrany język obcy.
6. Od klasy II uczniowie wybierają od 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród: biologia, chemia, geografia, matematyka, fizyka, język polski, wiedza o społeczeństwie, historia, informatyka. Kontynuują język obcy w zakresie rozszerzonym wybrany w klasie I.
7. Uczniowie, którzy nie realizują w zakresie rozszerzonym przedmiotu historia, są obowiązani realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo.

8. Uczniowie, którzy nie realizują w zakresie rozszerzonym przedmiotu: geografia, biologia, chemia, fizyka, są obowiązani realizować przedmiot uzupełniający przyroda.
9. Dodatkowo uczniowie muszą wybrać ekonomię w praktyce, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia proponowane przez szkołę, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi na dany rok szkolny.
10. Uczniowie mogą też wybrać przedmioty: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z samorządem uczniowskim i za zgodą organu prowadzącego, może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć dydaktycznych w dni wolne od zajęć.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 13

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie kształcenia w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Nauczyciele wybierają programy nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowują programy własne.
4. Program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela (lub nauczycieli). Dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
5. Szkolne zestawy programów nauczania i podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca. Obowiązują one przez trzy lata szkolne.

6. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów i podręczników, ale zmiany te nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. Na terenie szkoły organizowany jest kiermasz podręczników używanych.
8. Podstawa programowa kształcenia ogólnego, szkolne plany nauczania oraz wybrane programy nauczania są podstawą do ustalenia przez nauczycieli wszystkich przedmiotów rozkładów materiału nauczania. Rozkłady materiału nauczania znajdują się w szkole i służą do wglądu dyrekcji, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz zainteresowanym rodzicom lub uczniom.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia oraz higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 1.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 1.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 1.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Liczba stałych (zapisanych) uczestników zajęć wymienionych w punkcie 3 finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 12 osób.
5. Liczba uczestników jakichkolwiek zajęć finansowanych ze środków pozabudżetowych szkoły jest dowolna.

6. Czas trwania zajęć pozaszkolnych, w tym wycieczek i biwaków, określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą klasy i organizatorem tych zajęć, kierując się następującymi zasadami:
 - 6.1. na biwak w obrębie województwa lubuskiego uczeń zwolniony jest z jednego dnia zajęć lekcyjnych;
 - 6.2. na biwak poza województwem lubuskim lub wycieczki krajowe uczeń może być zwolniony z dwóch dni nauki;
 - 6.3. na wycieczki zagraniczne przysługuje zwolnienie do czterech dni nauki;
 - 6.4. w ciągu roku szkolnego uczeń może uzyskać zwolnienie z lekcji na dwie wymienione formy zajęć.

§ 16

1. Wszystkie klasy liceum ogólnokształcącego realizują założenia ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.
2. Tryb przydziału uczniów do poszczególnych klas uwzględnia:
 - 2.1. deklaracje uczniowskie;
 - 2.2. ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2.3. ilość punktów uzyskanych z przedmiotów wiodących.
 - 2.4. stwarzanie możliwości kontynuowania nauki języków obcych;

§ 17

1. Szkoła może przyjmować 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 kształcącym nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Organizacją praktyk oraz opieką metodyczną nad osobami, o których mowa w punkcie 1 zajmuje się nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, po uprzednim wyrażeniu zgody przez nauczyciela.
3. Nauczyciel, któremu powierzono organizację praktyki i opiekę nad praktykantem, finansowany jest ze środków zakładu kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

§ 18

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej (według zasad techniki prawodawczej), która obejmuje:

- 1.1. księgę uczniów (wpisów dokonuje się chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły), wpisuje się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto, odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisuje się nr PESEL. Jeżeli uczeń nie posiada nr PESEL wpisuje się serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- 1.2. dziennik lekcyjny od roku szkolnego 2013/14 prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej. Wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, i realizowane programy nauczania oraz podręczniki zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.;
- 1.3. w elektronicznym dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 1.4. przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika elektronicznego dyrektor szkoły lub nauczyciel upoważniony do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego;
- 1.5. w przypadku zakwalifikowania do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi dziennik indywidualnego nauczania;
- 1.6. funkcjonowanie elektronicznego dziennika lekcyjnego szczegółowo regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w IV LO” stanowiące Załącznik Nr 11 do statutu szkoły.
- 1.7. arkusz ocen szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole; wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych

zawartych w: księdze uczniów, elektronicznym dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej; nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano;

- 1.8. w arkuszu zamieszcza się adnotacje dotyczące ucznia – zgodnie z wymaganiami prawa oświatowego
 - 1.9. w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje za pokwitowaniem rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza lub potwierdzoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem kopie arkusza;
 - 1.10. księgę arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku.
2. Inna dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania;
- 2.6. protokoły postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów do klas pierwszych;
 - 2.7. uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - 2.8. zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 2.9. dokumentacja badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza;
 - 2.10. dziennik pedagoga lub psychologa;
 - 2.11. dziennik zajęć okresowych i okazjonalnych;
 - 2.12. dziennik zajęć stałych.
3. Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez:
- 3.6. skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu,
 - 3.7. czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych,
 - 3.8. złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły albo osobę upoważnioną przez dyrektora do dokonania sprostowania.
4. Postępowanie w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania:
- 4.6. dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia dokumentacji, a w szczególności: księgi uczniów, arkuszy ocen

- uczniów, protokołów egzaminów maturalnych, dzienników lekcyjnych;
- 4.7. odtworzenie dokumentacji dokonuje się na podstawie: zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania, innych dokumentów oraz zeznań świadków, zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych;
 - 4.8. z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia;
 - 4.9. do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków;
 - 4.10. protokół podpisują wszyscy członkowie komisji;
 - 4.11. o powołaniu komisji dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 19

1. **Biblioteka szkolna** jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów.
2. Udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności:
 - 2.1. poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 2.2. posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2.3. kształtowania sprawności umysłowej i osobistych zainteresowań uczniów.
3. Biblioteka służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
4. Pomieszczeniami biblioteki są:
 - 4.1. wypożyczalnia;
 - 4.2. magazyn;
 - 4.3. czytelnia;
 - 4.4. czytelnia multimedialna wyposażona w komputery z dostępem do Internetu posiadające oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się na podstawie scontrum.
6. Szczegółowe zadania, organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami zostały określone w „Regulaminie biblioteki szkolnej”,

stanowiącym Załącznik Nr 7 do statutu szkoły.

§ 20

1. Uczniom, którzy dłużej muszą przebywać w szkole (po zajęciach edukacyjnych), szkoła stwarza możliwość korzystania z klubu – kawiarenki oraz z czytelní.
2. Szkoła nie zapewnia uczniom opieki wychowawczej w czasie ich przebywania w klubie – kawiarence.

§ 21

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia do pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1.1. pracownie przedmiotowe do prowadzenia zajęć z całością oddziałów;
 - 1.2. pracownie przedmiotowe do prowadzenia zajęć w grupach;
 - 1.3. pracownię komputerową z dostępem do internetu wyposażoną w oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 - 1.4. salę gimnastyczną wraz z zapleczem na sprzęt sportowy;
 - 1.5. siłownię szkolną;
 - 1.6. zespół boisk rekreacyjno–sportowych;
 - 1.7. aulę szkolną;
 - 1.8. bibliotekę szkolną;
 - 1.9. pomieszczenie z radiowęzłem szkolnym;
 - 1.10. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 1.11. szatnie dla uczniów;
 - 1.12. pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
 - 1.13. klub – kawiarenkę;
 - 1.14. pokój nauczycielski;
 - 1.15. pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i magazynowe;
 - 1.16. archiwum.
9. Opiekę nad pracownikami przedmiotowymi i innymi pomieszczeniami wymienionymi w punkcie 1 dyrektor powierza członkom rady pedagogicznej lub innym pracownikom szkoły.
10. Nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy sprawują opiekę nad pracownikami przedmiotowymi i innymi pomieszczeniami, są materialnie odpowiedzialni

za powierzony im sprzęt oraz – w miarę środków finansowych szkoły – wzbogacają ich wyposażenie.

Rozdział VI – Pracownicy pedagogiczni Szkoły.

§ 22

Sprawy pracownicze reguluje Karta Nauczyciela oraz „Regulamin Pracy IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wlkp.” stanowiący Załącznik Nr 8 do statutu szkoły.

§ 23

1. Pracowników pedagogicznych, zwanych dalej nauczycielami, zatrudnia dyrektor szkoły, zgodnie z ich kwalifikacjami, potrzebami szkoły i obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy. W swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Oceny jakości i wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły oraz organ nadzorujący szkołę poprzez:
 - 5.1. zaplanowane i uzgodnione z nauczycielem hospitacje zajęć w celu sprawdzenia prawidłowości ich przebiegu;
 - 5.2. przegląd dokumentacji pracy nauczyciela;
 - 5.3. kontrolowanie dbałości o powierzone nauczycielowi pracownie przedmiotowe lub inne pomieszczenia;
 - 5.4. analizę wyników nauczania uwzględniającą poziom wiedzy i umiejętności oddziału;
 - 5.5. szczególne zasady i kryteria oceny pracy nauczycieli zawarte są

w „Regulaminie oceniania pracy nauczycieli” stanowiącym załącznik Nr 9 do statutu szkoły.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno–wychowawcze obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, postępuje zgodnie z *Zasadami BHP w IV Liceum Ogólnokształcącym*, stanowiącym *Załącznik Nr 6* do statutu szkoły.
7. Nauczyciel powinien wspierać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez:
 - 7.1. podmiotowe i indywidualne podejście do możliwości psychicznych, fizycznych i intelektualnych uczniów;
 - 7.2. podejmowanie działań prozdrowotnych;
 - 7.3. stosowanie zasady indywidualizacji uczniów;
 - 7.4. zorganizowanie pracy uczniom mającym problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;
 - 7.5. udzielanie uczniom porad w zakresie możliwości rozwoju ich zdolności i zainteresowań.
8. Nauczyciela obowiązuje bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
9. Nauczyciel winien doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swojej wiedzy merytorycznej.
10. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Ilość i rodzaj zespołów przedmiotowych uzależniony jest od sytuacji kadrowej i potrzeb.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje zaproponowany przez zespół i powołany

przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 3.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania (PZO);
 - 3.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 3.5. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. W szkole tworzone są zespoły zadaniowe, które powołuje dyrektor szkoły w zależności od realizowanych celów i potrzeb.
5. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane. Praca jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół i uzgodniony z dyrektorem szkoły.

§ 25

1. Za całokształt pracy wychowawczej oraz opieki nad oddziałem uczniowskim odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Wychowawca tworzy warunki wspomagające rozwój psychofizyczny ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształtując pożądane społecznie postawy, a w szczególności powinien:
 - 2.1. inspirować i wspomagać działania indywidualne i zespołowe uczniów;
 - 2.2. podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy zespołem a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
 - 2.3. wdrażać uczniów do samorządności i odpowiedzialności indywidualnej

i zbiorowej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w p. 2:
 - 3.1. rozpoznaje i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 3.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, jak np. wycieczki, biwaki oraz inne zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawczo – dydaktyczne oraz umożliwiając rozwiązywanie ewentualnych konfliktów;
 - 3.4. utrzymuje stały kontakt z rodzicami lub opiekunami w celu poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów oraz współdziałania wychowawczego;
 - 3.5. wdraża podopiecznych do poszanowania i wzbogacania majątku szkoły;
 - 3.6. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji wychowawczych, naukowych oraz zdrowotnych.

§ 26

1. W szkole obowiązują *Wewnętrzne zasady doradztwa zawodowego, które stanowią Załącznik Nr 2A* do statutu szkoły.
2. Cele edukacyjne i wychowawcze doradztwa zawodowego:
 - 2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych zgodnych z oczekiwaniami uczniów i polityką społeczną państwa;
 - 2.3. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego na poziomie regionalnym,

- krajowym, europejskim i światowym;
- 2.4. inicjowanie spotkań o charakterze informacyjnym z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego z realizatorami profesjonalnymi- reprezentantami uczelni oraz pracownikami instytucji powołanych do realizacji ww. celów;
 - 2.5. organizowanie warsztatów oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2.6. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego;
 - 2.7. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
3. Doradztwem zawodowym w szkole zajmuje się pedagog szkolny lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel. Dodatkowo elementy doradztwa zawodowego realizowane są na przedmiocie podstawy przedsiębiorczości.

Rozdział VII – Uczniowie szkoły.

§ 27

1. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Zasady rekrutacji określone są na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z innych szkół do innych oraz corocznie wydawanego Zarządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji do szkół publicznych w województwie lubuskim.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 28

1. Do szkoły uczniowie uczęszczają nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. poznania programu nauczania, jego treści, celów i wymagań;

- 1.3. sprawdzania przez nauczycieli swoich wiadomości i umiejętności, zgodnie z przyjętymi zasadami ujętymi w „Regulaminie IV Liceum Ogólnokształcącego” (Rozdz. III Prawa ucznia) stanowiącym Załącznik Nr 10 i „Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego” (Rozdz. I-IV) stanowiących Załącznik Nr 3 do statutu.
 - 1.4. opieki wychowawczej oraz uzyskania warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 1.5. poszanowania jego godności;
 - 1.6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 1.7. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i religii, jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;
 - 1.8. sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i systematycznej oceny jego wiedzy i umiejętności;
 - 1.9. rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 1.10. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 1.11. korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.12. korzystania z pomocy materialnej, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
 - 1.13. opieki zdrowotnej;
 - 1.14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 1.15. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 1.16. organizowania w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
 - 1.17. wydawania gazetki szkolnej;
 - 1.18. odpoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza zobowiązany jest do:

- 2.1. dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania w środowisku,
- 2.2. współdziałania w realizacji zadań określonych przez samorząd uczniowski i dyrekcję szkoły,
- 2.3. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 2.4. szanowania mienia szkolnego, przestrzegania porządku, ładu i estetyki pomieszczeń oraz otoczenia szkoły,
- 2.5. wykonywania poleceń i zarządzeń dyrektora, nauczyciela, samorządu uczniowskiego,
- 2.6. uczestniczenia w apelach, uroczystościach szkolnych i noszenia wówczas stroju odświętnego,
- 2.7. przygotowywania się do każdej lekcji,
- 2.8. przychodzenia punktualnie na zajęcia i uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
- 2.9. pełnienia dyżurów w szkole według opracowanego grafiku.

Szczegółowy zakres obowiązków określa „*Regulamin IV Liceum Ogólnokształcącego*” (Rozdz. III *Obowiązki ucznia*) stanowiący Załącznik Nr 10 do statutu szkoły.

3. Uczniów obowiązuje zakaz:

- 3.1. palenia tytoniu na terenie szkoły i terenie przyległym (boisko, park, podwórza kamienic),
- 3.2. picia alkoholu, zażywania środków psychotropowych i odurzających,
- 3.3. noszenia odznak subkultur i emblematów uwłaczających godności człowieka,
- 3.4. zapraszania i przyprowadzania na teren szkoły osób, które mogą przyczynić się do naruszenia sposobu funkcjonowania szkoły; odpowiedzialność za ich zachowanie ponosi uczeń zapraszający,
- 3.5. stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3.6. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na lekcjach,
- 3.7. opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw (bez opieki nauczyciela).

§ 30

1. Za osiągnięcia w nauce, pracy na rzecz społeczności uczniowskiej lub szczególne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej czy pozaszkolnej uczeń może

otrzymać następujące rodzaje nagród:

- pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy na forum klasy,
 - pochwałę Samorządu dla ucznia lub poszczególnych klas na apelu szkolnym,
 - pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym,
 - dyplom uznania,
 - list gratulacyjny dla rodziców lub opiekunów ucznia,
 - nagrodę rzeczową.
2. Tryb przyznawania nagród i wyróżnień oraz ich formy określa szczegółowo „Regulamin IV Liceum Ogólnokształcącego” stanowiący Załącznik Nr 10 do statutu szkoły.
 3. O wszystkich nagrodach i wyróżnieniach uzyskanych przez ucznia są powiadamiani rodzice.

§ 31

1. Za nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminu szkoły uczeń może być ukarany:
 - upomnieniem wychowawcy klasy,
 - naganą ustną wychowawcy klasy,
 - naganą pisemną wychowawcy klasy,
 - naganą pisemną dyrektora szkoły,
 - przeniesieniem do innej klasy,
 - zawieszeniem w prawach ucznia,
 - skreśleniem z listy uczniów.
2. Nie przewiduje się obowiązku stosowania gradacji kar poza wykroczeniami określonymi w *Regulaminie IV Liceum Ogólnokształcącego Rozdział V punkt 2*. Kary nałożone na uczniów za wykroczenia zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia są uznaniowe i zależą od wagi wykroczenia i okoliczności zdarzenia.
3. Szczegółowy tryb postępowania i kary za: frekwencję, używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji, posiadanie lub używanie środków odurzających i psychotropowych, spożywanie lub bycie pod wpływem alkoholu, kradzieże, dewastację mienia szkolnego, ustalony jest w „Regulaminie IV Liceum Ogólnokształcącego”, stanowiącym Załącznik Nr 10 do statutu szkoły.

4. O wszystkich karach są powiadamiani rodzice.
5. Uczeń może odwołać się od zastosowanej wobec niego kary, jeśli uzna ją za zbyt surową lub niesłuszną, do organu wyższego niż ten, który karę zastosował w terminie 7 dni.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
7. Stosowane kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.
8. Uczeń nie może za jedno i to samo przewinienie być karany wielokrotnie.
9. Kara za przewinienie nie może wpływać na ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania.
10. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów IV LO podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w sytuacji:
 - 10.1. rażącego naruszania przez niego statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego;
 - 10.2. potwierdzonej niedojrzałości intelektualnej, uniemożliwiającej uczniowi opanowanie programu w zakresie podstawowym liceum ogólnokształcącego;
 - 10.3. jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń opuści więcej niż 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
11. Szczegółowy tok postępowania w sytuacji grożącej skreśleniem ucznia z listy:
 - sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie,
 - przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - zwołanie nadzwyczajnej rady pedagogicznej i przedstawienie opinii wychowawcy o uchybieniach w postępowaniu ucznia oraz jego cechach dodatnich i okolicznościach łagodzących,
 - podjęcie przez radę pedagogiczną (zgodnie z jej Regulaminem) uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy,
 - przedstawienie uchwały rady pedagogicznej samorządowi uczniowskiemu,
 - wyrażenie pisemnej opinii przez samorząd uczniowski, która nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
 - podjęcie ostatecznej decyzji przez dyrektora szkoły (na podstawie

uchwały rady pedagogicznej, opinii samorządu uczniowskiego i własnego postępowania wyjaśniającego),

- powiadomienie ucznia i jego rodziców o decyzji skreślenia ucznia z listy (forma pisemna wg wzoru wymaganego przez art. 107 KPA); decyzję odbierają i podpisują rodzice, gdy nie ma możliwości sprowadzenia do szkoły rodziców, pismo wysyła się pocztą (list polecony za potwierdzeniem odbioru).

12. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej:

12.1. uczniowi, który otrzymał decyzję o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od chwili zawiadomienia (zgodnie z art. 39 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty z dn. 07 września 1991 r. oraz art. 104 KPA),

12.2. przed upływem terminu odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji (KPA art. 130 par. 1 i 2),

12.3. decyzja o skreśleniu z listy uczniów może mieć rygor natychmiastowej wykonalności (KPA art. 108 par 1) w następujących sytuacjach:

- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- dla zabezpieczenia majątku szkolnego przed dużymi stratami.

12.4. wydanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy z rygorem natychmiastowej wykonalności zobowiązuje ucznia do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji ; od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje uczniowi prawo odwołania na piśmie wraz z uzasadnieniem do Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji; w przypadku uznania, że odwołanie jest zasadne uczeń uczęszcza do szkoły do czasu rozstrzygnięcia sprawy skreślenia z listy.

Rozdział VIII - Inni pracownicy szkoły.

§ 32

1. Dla właściwego funkcjonowania szkoły, dyrektor zatrudnia pracowników administracyjno – gospodarczych i obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni szkoły to:
 - 2.1. główna księgową, starsza księgową,

- 2.2. sekretarz szkoły,
 - 2.3. referent (obsługa kadr),
 - 2.4. inspektor BHP,
 - 2.5. administrator sieci komputerowych,
 - 2.6. kierownik gospodarczy i pracownicy obsługi, podlegający kierownikowi gospodarczemu szkoły.
3. Sprawy pracownicze reguluje „Kodeks pracy” i „*Regulamin Pracy IV Liceum Ogólnokształcącego*” stanowiący *Załącznik Nr 8* do statutu szkoły.

Rozdział IX – Działalność administracyjno - gospodarcza szkoły.

§ 33

1. Za działalność administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły tworzy stanowiska pracy i zatrudnia pracowników administracyjno – gospodarczych i obsługi w miarę potrzeb i środków finansowych szkoły.
3. Zakres obowiązków pracowników wymienionych w paragrafie 31 ustala dyrektor szkoły.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy wykonawcze.
5. Dyrektor szkoły może wynajmować wraz ze sprzętem pomieszczenia szkolne osobom fizycznym lub prawnym w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczo–usługową. Uzyskane fundusze przeznacza się na wzbogacenie bazy szkoły.
7. Szkoła korzysta z pomocy rodziców i środowiska w celu poprawienia jej bazy materialnej i lepszej realizacji zadań statutowych.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział X – Przepisy końcowe.

1. Szkoła używa dwóch pieczęci okrągłych (małej – o średnicy 20 mm i dużej – o średnicy 36 mm) z orłem w koronie i napisem w otoczce: „IV Liceum

Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wlkp.”

2. Szkoła używa pieczętki podłużnej nagłówkowej z napisem: „IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wlkp., ul. Kos. Gdyńskich 8, tel. (95) 7203060, 7203061; fax. (95) 7226314”, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-11-01-732.
3. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem patrona Tadeusza Kotarbińskiego.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Kotarbińskiego wraz z Załącznikami został
zatwierdzony **Uchwałą Rady Pedagogicznej**
Nr 1/2002-2003 z dnia 16 października 2002 r.
Ostatnia aktualizacja: 30 października 2018 r.

.....
(data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły)