

# STATUT



**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. HENRYKA SIENKIEWICZA**

**WE WRZEŚNI**

Tekst ujednolicony – 23 stycznia 2018 r.

## Informacje ogólne o szkole

### § 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Liceum” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza we Wrześni
  - 1) Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza.
  - 2) Szkoła zlokalizowana jest we Wrześni przy ulicy Witkowskiej 1
  - 3) Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Wrzesiński.
2. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### § 2

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły:
  - 1) Dyrektor Liceum jednoosobowo reprezentuje Liceum na zewnątrz i wykonuje wszystkie czynności zapisane w Ustawie o Systemie Oświaty i pozostałych przepisach oświatowych.
  - 2) Rada Pedagogiczna wykonuje wszystkie czynności zapisane w Ustawie o Systemie Oświaty i pozostałych przepisach oświatowych.
  - 3) Rada Rodziców wykonuje wszystkie czynności zapisane w Ustawie o Systemie Oświaty i pozostałych przepisach oświatowych, w szczególności do jej zadań należy:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
      - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców;
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;

- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - d) inicjowanie i branie czynnego udziału w spotkaniach z młodzieżą;
  - e) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - f) podejmowanie działań na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły;
  - g) pozyskiwanie podmiotów gospodarczych, instytucji do współpracy ze szkołą;
  - h) współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
  - i) współuczestniczenie w opracowaniu i realizacji procedur ustalonych na okoliczność sytuacji szczególnych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub szkoły (przemoc wobec uczniów lub nauczycieli, zbiorowy protest, zagrożenie losowe lub zewnętrzne itp.)
- 4) Kompetencją Samorządu Uczniowskiego jest:
- a) Uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - b) Przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - c) Opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - d) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły wniosków o wprowadzenie zmian w Statucie.

### 3. Współdziałanie organów Liceum:

- 1) Każdy z organów Liceum działa zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałymi organami dla realizacji celów statutowych Liceum;
- 2) Wszelkie spory między organami Liceum są rozstrzygane poprzez porozumienie oraz negocjacje przy wzajemnym poszanowaniu stron.

## **Cele i zadania Liceum**

### **§ 3**

- 1. Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
- 2. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Liceum należą:
    - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
    - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
    - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
    - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i piśmie;
    - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
    - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
    - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
    - 8) umiejętność pracy zespołowej.
  4. Zadaniem Liceum jest:
    - 1) kształcenie i doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela
    - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym zasobów biblioteki szkolnej
    - 3) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych
    - 4) edukacja medialna, polegająca na wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów
    - 5) skuteczne nauczanie języków obcych z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, uzyskanego na wcześniejszych etapach edukacyjnych, zajęcia z języków obcych nowożytnych prowadzone są w Liceum na następujących poziomach:
      - a) na poziomie IV.0- dla początkujących
      - b) na poziomie IV.1- dla kontynuujących naukę
      - c) na poziomie IV.2 – dla oddziałów/grup dwujęzycznych

- 6) edukacja zdrowotna rozwijająca u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu
  - 7) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej
  - 8) kształtowanie postawy obywatelskiej oraz postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji
5. Realizując cele i zadania wychowawcze, przyjmuje się, iż:
- 1) wychowanie powinno obejmować całą osobowość człowieka, jego sferę moralną, umysłową i fizyczną
  - 2) w procesie wychowania i kształcenia realizowana jest zasada podmiotowości uczniów, rodziców i nauczycieli
  - 3) wykonując zadania opiekuńcze, Liceum zapewnia opiekę oraz pomoc wszystkim uczniom, a w szczególności:
    - a) uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej
    - b) uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym
    - c) uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i finansowych potrzebne są szczególne formy opieki.

### **Sposób wykonywania zadań**

#### **§ 4**

Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowywania do publicznych wystąpień
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;

- a) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- b) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- c) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- d) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## **§ 5**

W porozumieniu z organem prowadzącym, w Liceum organizowana jest działalność innowacyjna.

## **§6**

W Liceum organizowane są dodatkowe zajęcia dla uczniów zgodne z ich potrzebami rozwojowymi.

## **§7**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum.

## **Wewnętrzny System Oceniania**

### **§ 8**

Wewnętrzny System Oceniania stanowi załącznik do Statutu.

## **Pracownicy szkoły**

### **§ 9**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. W szkole utworzone są stanowiska kierownicze:
  - 1) dyrektor
  - 2) wicedyrektor
  - 3) główny księgowy
  - 4) sekretarz szkoły
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.

1) Nauczyciel:

- a) informuje uczniów o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy i o regulaminie obowiązującym w pracowni przedmiotowej oraz czuwa nad ich przestrzeganiem
- b) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez niego zajęć dydaktyczno – opiekuńczych
- c) bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zwolnionych, na jego prośbę, z udziału w zajęciach
- d) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw, podczas których pełni dyżur
- e) zgłasza personelowi administracyjnemu wszelkie usterki mogące grozić bezpieczeństwu uczniów.

2) Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

- a) decyduje o wyborze programu nauczania i doborze podręczników informując o tym rodziców i uczniów
- b) przygotowuje plan dydaktyczny dla danej klasy uwzględniając w nim możliwości percepcyjne i intelektualne uczniów
- c) decyduje o doborze metod nauczania dbając o maksymalnie efektywne wykorzystanie możliwości uczniów
- d) współpracuje z wychowawcą i rodzicami przekazując im opinię o uczniu, jego postępach w nauce i pomaga w przezwyciężaniu niepowodzeń oraz inspiruje i wspomaga uczniów wybitnie uzdolnionych
- e) uczestniczy w spotkaniach z rodzicami
- f) dba o wyposażenie pracowni, materialnie odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce naukowe.

3) Nauczyciel odpowiada za wyniki w nauce w następującym zakresie:

- a) traktuje kontrolę postępów ucznia jako integralną część pracy dydaktyczno – wychowawczej
- b) dokonuje oceny postępów w nauce zgodnie ze szkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania;
- c) przestrzega zasad, aby kryteria oceniania i wymagania nauczyciela były przedstawione i udostępnione uczniom i rodzicom;
- d) przestrzega zasad szkolnego systemu oceniania.

4) Nauczyciel sprawuje opiekę nad nauczycielem stażystą, kontraktowym i studentami - praktykantami.

- 5) O przeprowadzaniu szkolnego badania wyników nauczania decyduje Dyrektor.
  - 6) Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i stałego podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
  - 7) Ocena pracy nauczyciela dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły zadaniowe określając zakres obowiązków i sposób realizacji zadań.
- 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.
  - 2) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
6. Dyżury nauczycieli określa regulamin dyżurów.
7. Zadania nauczyciela – wychowawcy.
- 1) Dyrektor może powierzyć funkcję wychowawcy nauczycielom po pierwszym roku ich pracy w Liceum.
  - 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 3) Wychowawca klasy:
    - a) planuje i organizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą oraz zasady współpracy z rodzicami
    - b) spotyka się z rodzicami i informuje o sukcesach i niepowodzeniach ucznia w nauce i zachowaniu
    - c) pomaga w indywidualnych kontaktach rodziców z uczącymi
    - d) co semestr wraz z uczącymi omawia zachowanie ucznia, ocenia jego postępy i na tej podstawie wystawi ocenę zachowania
    - e) bacznie obserwuje rozwój intelektualny ucznia i służy mu radą w wyborze dalszego kierunku kształcenia, a na lekcjach do dyspozycji wychowawcy zapoznaje z typami szkół pomaturalnych, policealnych ( szczególnie nowopowstałych), kierunkami studiów
    - f) w przypadku konfliktu jest mediatorem między uczącymi a uczniami
    - g) zna sytuację materialną ucznia (ów) klasy i w razie potrzeby ubiega się w jego imieniu o stypendium lub pomoc finansową do Rady Rodziców lub innych instytucji opiekuńczych
    - h) wdraża uczniów do samorządności, demokracji i tolerancji
    - i) pomaga samorządowi klasowemu we właściwym gospodarowaniu finansami klasy
    - j) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa)



- k) przestrzega wewnętrznych regulaminów Liceum, w szczególności dotyczących nagród, kar, organizowania wycieczek szkolnych i imprez szkolnych
- l) na miesiąc przed klasyfikacją informuje rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Liceum**

#### **§ 10**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach oświatowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności wynikających z:
    - a) niepełnosprawności
    - b) niedostosowania społecznego
    - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
    - d) szczególnych uzdolnień
    - e) specyficznych trudności w uczeniu się
    - f) zaburzeń komunikacji językowej
    - g) choroby przewlekłej
    - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
    - i) niepowodzeń edukacyjnych
    - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
    - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,

- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) porad dla uczniów,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia
    - 2) rodziców ucznia
    - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
    - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
    - 4) innymi szkołami lub placówkami
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 11**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu:

- a) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
  - b) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
  - c) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej: przeprowadzanie testów zainteresowań i predyspozycji zawodowych, przeprowadzanie zajęć dotyczących wyboru szkoły policealnej lub uczelni, przeprowadzanie lekcji dotyczących rekrutacji do szkół policealnych i uczelni wyższych, zorganizowanie spotkań z przedstawicielem Powiatowego Urzędu Pracy, doradcą zawodowym, przedstawicielami szkół policealnych i uczelni,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:
- 1) konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom
  - 2) specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach
  - 3) współuczestnictwa w doksztalcaniu nauczycieli
  - 4) współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców.

### **Organizacja Liceum**

#### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w Liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach, grupach klasowych lub międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach klasowych lub grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szczegółowe kryteria podziału grup językowych ustalą nauczyciele języków obcych w uzgodnieniu z Dyrektorem Liceum.
4. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W Liceum, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 13**

1. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum mogą korzystać z biblioteki szkolnej, sprzętu komputerowego i czytelnicy, która jest pracownią szkolną służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań czytelników
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
  - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie Wielkopolski.
2. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy określa Dyrektor Liceum. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających korzystanie ze zbiorów przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych.
3. Zadania nauczycieli bibliotekarzy obejmują:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i katalogowych;
  - 3) poradnictwo w doborze lektury;
  - 4) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawianie go co najmniej raz w roku na Radzie Pedagogicznej;
  - 5) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - 6) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie; katalogowanie), selekcja, konserwacja, udostępnianie zbiorów;
  - 7) dokumentowanie pracy biblioteki i czytelnicy;
  - 8) planowanie, sprawozdawczość;
  - 9) podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, załącznik do Statutu.

## **Regulamin nagród**

### **§ 14**

#### 1. Nagrody w klasach pierwszych i drugich:

- 1) Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowie ci otrzymują również nagrody książkowe.

#### 2. Nagrody w klasach trzecich:

- 1) Dyplom Wpisania do Księgi Honorowej Patrona Szkoły wraz z nagrodą książkową otrzymują uczniowie, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2) Wpisem do Księgi Honorowej Patrona Szkoły wyróżnia się uczniów, którzy:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,50 (za bardzo dobre wyniki w nauce),
  - b) uzyskali średnią co najmniej 4,30 (za dobre wyniki w nauce),
  - c) zostali laureatami szczebla powiatowego lub brali udział w eliminacjach centralnych olimpiad i konkursów oraz tych, którzy w rywalizacji sportowej w Mistrzostwach Wielkopolski SZS lub w innych zawodach sportowych tego samego szczebla, reprezentując Uczniowski Klub Sportowy „Żak” zajęli miejsca od 1 do 3,
  - d) wyróżnili się szczególnie w pracy na rzecz szkoły i środowiska.
- 3) Dyplomem Patrona Szkoły wyróżnia się absolwentów:
  - a) laureatów olimpiad i konkursów szczebla wojewódzkiego,
  - b) wyróżniających się w sporcie (w Mistrzostwach Wielkopolski SZS lub w innych zawodach sportowych tego samego szczebla, reprezentując Uczniowski Klub Sportowy „Żak” zajęli miejsca od 4 do 12),
  - c) wyróżniających się w pracy na rzecz szkoły i środowiska.

## **Regulamin kar**

### **§ 15**

#### 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, naruszanie przepisów prawa i zarządzeń porządkowych uczeń może zostać ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela z adnotacją w dzienniku lekcyjnym
- b) naganą wychowawcy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym

- c) upomnieniem Dyrektora Liceum
- d) naganą Dyrektora Liceum wobec uczniów Szkoły
- e) skreśleniem z listy uczniów, w przypadku ucznia pełnoletniego lub przeniesieniem do innej szkoły, w przypadku ucznia niepełnoletniego

Informacje dotyczące udzielonych kar powinny być przekazane rodzicom ucznia drogą ustną dotyczy kar, o których mowa w pkt.1 lit. a, b, c) lub pisemną dotyczy kar, o których mowa w pkt.1 lit d, e). W przypadku kar określonych w pkt.1 lit. d, e o ich zastosowaniu powiadamia się społeczność szkolną. Formą powiadomienia jest komunikat ogłoszony w poszczególnych klasach.

2. W przypadku wykroczenia ucznia obowiązuje zasada stopniowania środków dyscyplinujących. Zasada ta może być pominięta w przypadku poważnych wykroczeń na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pracownika administracji lub pedagoga szkolnego.
3. W szczególnych przypadkach, poza zasadą stopniowania środków dyscyplinujących, uczeń może być ukarany zakazem pełnienia funkcji w klasie lub organizacji działającej na terenie szkoły.
4. Zastosowanie wobec ucznia środków dyscyplinujących ma wpływ na ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania. Wobec ucznia nie można zastosować kary, która narusza jego godność, nietykalność lub dobra osobiste.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub zespół klasowy może wnieść odwołanie do:
  - 1) zespołu nauczycieli i wychowawców danej klasy (dotyczy kary, o której mowa w pkt. 1 lit. a)
  - 2) zespołu nauczycieli i wychowawców danego poziomu (dotyczy kar, o których mowa w pkt. 1 lit. b)
  - 3) Rady Pedagogicznej (dotyczy kar, o których mowa w pkt. 1 lit. c, d, e)
6. Rozpatrujący odwołanie może zasięgnąć opinii Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Odwołanie rozpatruje się w terminie 2 tygodni z wyłączeniem przerw wynikających z organizacji pracy szkoły
8. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów lub przeniesieniu ucznia niepełnoletniego do innej szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem w przypadkach:
  - a) uporczywego łamania zapisów Statutu Liceum, w tym nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 60 godzin lekcyjnych, gdy uprzednio udzielone kary i inne zastosowane sposoby oddziaływania nie spowodowały oczekiwanej zmiany w postawie ucznia
  - b) nieuzyskania promocji po raz drugi w tej samej klasie
  - c) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka

- d) za spożywanie alkoholu, używanie narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez szkolnych
- e) za rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających
- f) skazania prawomocnym wyrokiem sądu.

## **Bezpieczeństwo w Liceum**

### **§ 16**

1. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach corocznie dokonuje się podziału na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z odpowiednich przepisów.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów specjalistycznych pracowni przedmiotowych oraz zabrania się:
  - 1) opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych,
  - 2) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków, substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
  - 3) siadania na parapetach okien,

## **Rekrutacja do Liceum**

### **§ 17**

1. Do liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
2. Rekrutacja uczniów przebiega zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz z zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Liceum określa *Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych*.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego oraz przechodzeniu uczniów z innego typu szkół do Liceum decyduje dyrektor.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 18**

1. Zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencją o prawach dziecka uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i nauczania umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli w ten sposób nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 6) organizowania zgodnie ze swoimi potrzebami imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych pod patronatem Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy, za wiedzą i zgodą Dyrektora;
- 7) dobrowolnego reprezentowania Liceum w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, sesjach, zawodach sportowych;
- 8) pomocy nauczycieli oraz pracowników szkoły w przypadku brania udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie;
- 9) korzystania ze wsparcia i pomocy szkoły polegających na:
  - a) życzliwym, podmiotowym traktowaniu w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - b) udostępnianiu zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - c) organizowaniu pod opieką nauczyciela kół zainteresowań, w których udział jest dobrowolny,
  - d) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego (za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub bezpośrednio);
- 11) zgłaszania Dyrektorowi i nauczycielom wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy;
- 12) opieki socjalnej przyznawanej na wniosek ucznia, wychowawcy rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
- 13) bieżącej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności;
- 14) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;



- 15) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb w przypadku stwierdzenia zaburzeń i odchyień rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się indywidualnego toku lub programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) wycieczki podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 17) wycieczki w okresie przerw świątecznych i ferii.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przysługuje prawo do złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej:
- 1) skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzice, opiekunowie prawni, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw ucznia, pedagog) w ciągu 7 dni od daty zdarzenia;
  - 2) skarga adresowana jest do Dyrektora Liceum. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół zawierający opis sprawy;
  - 3) rozpatrywanie skargi następuje w terminie 14 dni od zgłoszenia, z wyłączeniem przerw wynikających z organizacji pracy szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 4) Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
  - 5) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych działaniach oraz trybie odwołania się od wydanej decyzji;
  - 6) skarżącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.

## § 19

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania dla swojego oddziału.
2. Wychowawca klasy oraz nauczyciele języków obcych, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, mogą uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną wyłącznie, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach.
3. Pisemny wniosek o usprawiedliwienie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są dostarczyć lub przesać do szkoły w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności. Wniosek, określający przyczynę nieobecności, stanowi podstawę do ewentualnego uznania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną.
4. Niezłożenie wniosku w terminie i formie określonych w ust. 3 skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.

5. Uczeń może zostać zwolniony przez Dyrektora Liceum lub inną upoważnioną osobę z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu, w szczególności w przypadku:
  - 1) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w innej formie poza systemem klasowo-lekcyjnym;
  - 2) udziału w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym;
  - 3) przygotowania się ucznia do udziału w pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursu przedmiotowego, na zasadach uzgodnionych z nauczycielami;
  - 4) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach związanych z realizacją jej celów statutowych.
6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 5 w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną.
7. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać obowiązujące przepisy prawne i porządkowe wydane przez władze państwowe, samorządowe, Dyrektora Liceum oraz zawarte w statucie, tak na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 2) zachowywać się zgodnie z nakazami bezpieczeństwa oraz z przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania, a zwłaszcza:
    - a) wykazywać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy,
    - b) zachowywać się w sposób uprzejmy w stosunku do wszystkich osób, a zwłaszcza pracowników szkoły, osób postronnych i swoich kolegów,
    - c) przestrzegać kultury języka,
    - d) postępować uczciwie (nie kłamać, nie oszukiwać);
  - 3) dbać o wspólne dobro na terenie szkoły poprzez:
    - a) tworzenie, w miarę możliwości, wystroju plastycznego sal i innych pomieszczeń szkolnych,
    - b) poszanowanie sprzętu szkolnego,
    - c) utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
  - 4) naprawiać poczynione przez siebie szkody;
  - 5) przejawiać tolerancję wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
  - 6) dbać o własne zdrowie i zdrowie kolegów:
    - a) stosować się do przepisów BHP, obowiązujących regulaminów oraz procedur,
    - b) nie palić papierosów i nie stosować ich substytutów,
    - c) nie pić alkoholu,

- d) nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 7) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję oraz nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 8) dbać o higienę osobistą, estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić odpowiedni strój (nieodpowiedni strój to: ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”);
  - 9) podczas uroczystości szkolnych, szkolnych imprez okolicznościowych oraz pełnienia dyżuru reprezentacyjnego, nosić strój galowy: spódnice, spodnie, żakiety i marynarki w kolorze ciemnogrnatowym lub czarnym; bluzki, koszule – białe, niebieskie lub czarne.
  - 10) uczniom, użytkownikom sieci komputerowych zabrania się wszelkiej działalności typu hackerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych; zakaz dotyczy zarówno komputerów w szkole, jak i gdziekolwiek indziej; samo posiadanie oprogramowania służącego do działalności typu hackerskiego jest poważnym wykroczeniem
  - 11) z telefonów komórkowych na terenie szkoły można korzystać podczas przerw, przed oraz po zajęciach; w czasie zajęć edukacyjnych telefony muszą być wyłączone; zabrania się nieuprawnionego korzystania z Internetu podczas zajęć lekcyjnych.
8. Niedopuszczalna jest niesamodzielna praca podczas każdorazowej formy sprawdzania wiedzy. Wykroczenie to skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej i może spowodować podjęcie określonych czynności prawnych.
9. Uczeń klasy maturalnej zobowiązany jest do rozliczenia się ze szkołą, w formie tzw. „obiegówki” w terminie do rady klasyfikacyjnej.

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 20**

Przez ceremoniał szkolny rozumiemy opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Liceum. Jest to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

#### **§ 21**

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- 2) Dzień ucznia klasy pierwszej, Święto Patrona Szkoły, , inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. pożegnanie uczniów kończących szkołę),
- 3) Uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
  - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
- 4) Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
  - a) 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
  - b) 17 września – agresja ZSRR na nasz kraj,
  - c) 2 maja – Rocznic bitwy pod Sokołowem
  - d) „okrągłe” rocznice strajku Dzieci Wrzesińskich

## **§ 22**

1. Najważniejszym symbolem Szkoły jest sztandar szkoły
2. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
3. Poczet sztandarowy opiekuje się sztandarem szkoły. Obok zasadniczego składu wybierany jest także skład „rezerwowy”.

## **§ 23**

1. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych oraz religijno - patriotycznych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową lub w regionie, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
2. Sposób udekorowania flagi kirem: - wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
3. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół,

trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

4. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacznosc” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacznosc” następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas Hymnu Państwowego, Roty, Boże coś Polskę;
  - 2) podczas podnoszenia i opuszczania flagi państwowej;
  - 3) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 4) podczas dekorowania sztandaru odznaczeniem;
  - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat
  - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
6. Insygnia pocztu sztandarowego
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki

Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

7. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
  - 1) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego.
  - 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:  
„Bacznosc”  
„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu.

Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

3) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

4) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

5) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

8. Sposób zachowania pocztu sztandarowego:

1) Sztandarem wykonuje się chwyt: „Na ramię” , „Prezentuj” , „Do nogi”.

2) Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,

3) Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

4) Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Bacność”

5) Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,

6) Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

9. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas trzecich w bezpośredniej obecności dyrektora Liceum, władz powiatowych grona pedagogicznego, rodziców i absolwentów.

1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.

2) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły, jej historii, tradycji i tych, którzy tu przed nami zdobywali wiedzę, by rozwijać siebie i służyć dobru Rzeczypospolitej Polskiej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę.”

3) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły”

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

4) Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

5) Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 25**

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

### **§ 26**

1. Przestrzeganie postanowień Statutu jest obowiązkiem całej społeczności szkolnej.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie ustalonym w ustawie o systemie oświaty.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2012 roku
4. Wprowadzono zmiany w treści Statutu:
  - 1) regulamin kar (§ 15) – z dniem 13 listopada 2012 roku
  - 2) cele i zadania Liceum (§ 3), prawa i obowiązki ucznia (§ 19) – z dniem 1 września 2013 roku
  - 3) Wewnętrzny System Oceniania (§ 8) – z dniem 1 września 2014 roku
  - 4) Wewnętrzny System Oceniania (§ 8) – z dniem 28 sierpnia 2015 roku
  - 5) prawa i obowiązki ucznia (§ 18) – z dniem 30 sierpnia 2016 roku
  - 6) Wewnętrzny System Oceniania (§ 3) – z dniem 30 sierpnia 2016 roku
  - 7) Wewnętrzny System Oceniania (§ 2) – z dniem 3 stycznia 2017 roku

- 8) Wewnętrzny System Oceniania (§ 2) – z dniem 23 stycznia 2018 roku
- 9) Wewnętrzny System Oceniania (§ 3) – z dniem 23 stycznia 2018 roku
- 10) Wewnętrzny System Oceniania (§ 4) – z dniem 23 stycznia 2018 roku
- 11) Wewnętrzny System Oceniania (§ 8) – z dniem 23 stycznia 2018 roku