

*Załącznik do Uchwały Rady Miejskiej
w Piotrkowie Trybunalskim
nr XLV/780/2002 z dnia 27 lipca 2002r.*

Statut

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. BOLESŁAWA CHROBREGO

w Piotrkowie Trybunalskim

Al. Kopernika 1

*tekst jednolity
na dzień 28.06.2013r.*

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004

Nr 256, poz. 2572, ze zmianami). **Rozporządzenie** MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624, ze zmianami).**Rozporządzenie** MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zmianą). **Rozporządzenie** MENiS z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232). **Rozporządzenie** MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506). **Rozporządzenie** MEN z dnia 20 sierpnia 2010 roku. **Rozporządzenie** MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego nazwane w dalszym postanowieniu statutu „szkołą”.
2. Szkoła posiada pieczęć w brzmieniu ustawowym w ustępie 1 z dodaniem adresu wymienionym w ustępie 3 § 1.
3. Adres szkoły 97-300 Piotrków Trybunalski Al. Kopernika 1.

§ 2

Organ prowadzący szkołę i czas trwania kształcenia.

- 1) Organem prowadzącym szkołę jest powiat grodzki piotrkowski.
- 2) Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone Ustawą oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego.
- 2) Umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia.
- 3) Zapewnia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Realizacja tego zadania w szczególności polegać będzie na nauce języka oraz narodowej historii i kultury. Nauka taka może być prowadzona w osobnych grupach na wniosek rodziców zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
- 4) Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną poprzez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
- 5) Organizuje opiekę nad uczniami niesprawnie fizycznymi uczęszczającymi do szkoły (w miarę posiadanych środków finansowych przez – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz basen).
- 6) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział np. w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, edukacji teatralnej oraz przez realizowanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych z jednoczesną możliwością ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- 7) W realizacji celów i zadań szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
- 8) Uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów. Szkolny program wychowawczy może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne.
- 9) Wewnątrz szkolny system oceniania stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział III

Cele i zadania opiekuńcze szkoły

§4

Zasady sprawowania opieki przez szkołę są zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny wynikające z przepisów w tym zakresie.

- 1) W czasie przebywania uczniów w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła w pełni odpowiada za ucznia, sprawuje nad nim opiekę z wyłączeniem samowolnych oddaleń się ucznia ze szkoły w trakcie zajęć.
- 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczka itp.) organizowanych przez szkołę zasady odpowiedzialności są takie same jak w punkcie 1.
- 3) Dyrektor szkoły ustala zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole. Dyżury te pełnione są podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych we wszystkich ogólnie dostępnych pomieszczeniach przez wyznaczonych nauczycieli.
- 4) Roztaczanie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są różne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna (stypendia zgodnie z przyjętym regulaminem, zasiłki pieniężne, zwalniane z obowiązkowych opłat itp.).

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział indywidualnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Na wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów po zbadaniu zasadności zarzutów Dyrektor Szkoły ma prawo dokonać zmiany nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 6

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Samorząd Uczniowski.
- 5) Rada Liceum.

Rozdział V

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 7

Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Liceum podjęte w ramach ich kompetencji.
- 4) Typuje nauczycieli do odznaczeń i nagród.
- 5) Powołuje wicedyrektora.
- 6) Powołuje główną księgową, sekretarza szkoły oraz kierownika administracyjno–gospodarczego. Określa zakres obowiązków wymienionych pracowników.
- 7) Za zgodą organu prowadzącego szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły można w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska --kierownika Planetarium.
- 8) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli.
- 9) Wymierza kary porządkowe (upomnienie, nagana) i kieruje do komisji dyscyplinarnej.
- 10) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa.
- 11) Podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy liczba oddziałów przekracza 12.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektora:
 - 1) kontroluje dokumentację:
 - a) arkuszy ocen
 - b) dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie przedmiotów wskazanych przez dyrektora ,
 - 3) nadzoruje i współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 4) organizuje prace społeczno – użyteczne w szkole,
 - 5) sprawuje nadzór nad organizowanymi w szkole wycieczkami,

- 6) organizuje zastępstwa i dokonuje miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
- 7) układa rozkład zajęć,
- 8) organizuje i nadzoruje dyżury nauczycieli,
- 9) w czasie nieobecności Dyrektora kieruje całokształtem prac w szkole,
- 10) koordynuje pracę wychowawczo – opiekuńczą.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz typuje uczniów szkoły do nagród na zebraniu klasyfikacyjnym po zakończeniu nauki.
Kryteria ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego,
 - 5) Rada wnioskuje do Dyrektora o skreślenie z listy uczniów, którzy naruszają postanowienia Statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
3. Rada Pedagogiczna w przypadku niepowołania Rady Liceum uchwała Statut Szkoły:
 - 1) opiniuje i przedstawia wniosek w sprawie planu finansowego szkoły,
 - 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, może występować do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności.

§ 10

1. Rada Rodziców składa się z reprezentantów rodziców i przedstawicieli poszczególnych klas wyznaczonych do ich reprezentowania.
2. Pracą Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący i zastępca, sprawy finansowe prowadzi skarbnik.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły, stanowiący załącznik do statutu.
4. Rada Rodziców występuje do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł – ustanawia zasady ich wydatkowania tworzy regulamin.

§ 11

1. W szkole może być powołana Rada Liceum składająca się z: trzech przedstawicieli nauczycieli, trzech przedstawicieli rodziców, trzech przedstawicieli uczniów.
2. Reprezentantów nauczycieli wybiera ogół nauczycieli w głosowaniu bezpośrednim, równym tajnym spośród wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawicieli rodziców wybiera w głosowaniu tajnym, bezpośrednim równym ogół rodziców spośród zgłoszonych kandydatów.
4. Przedstawicieli uczniów wybiera się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim równym ogół uczniów spośród kandydatów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski.
5. Kadencja Rady trwa 3 lata.
6. Rada Liceum:
 - 1) uchwała Statut Szkoły
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Liceum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Liceum.

§ 12

1. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin stanowiący załącznik do statutu.
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) reprezentowanie interesów uczniów wobec władz szkolnych,
 - 2) popierania idei samorządności uczniów na terenie szkoły,
 - 3) propagowanie idei edukacji demokratycznej uczniów,
 - 4) współpraca z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły,
 - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną.
3. Samorząd Uczniowski zgodnie z regulaminem powołuje Radę do kompetencji, której należy:
 - 1) wybór i odwoływanie przedstawicieli do Rady Szkoły,
 - 2) uchwalanie regulaminu Samorządu i dokonywanie w regulaminie zmian,
 - 3) wybór Komisji Wyborczej, która przeprowadza wybory do władz Samorządu,
 - 4) wybór opiekuna Samorządu,
 - 5) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania Samorządu,
 - 6) wybór i odwoływanie Zarządu.

§ 13

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Rada Liceum uchwalają własne regulaminy, które stanowią załączniki do Statutu.

§ 14

Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku sporu, który wykracza poza kompetencje Dyrektora, kwestie sporną rozstrzyga organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresach ustawowych kompetencji.

Rozdział VI

Zasady współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży

§ 15

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznej współpracy z wychowawcą i nauczycielami w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) zapoznać się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - 2) zapoznać się z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów.
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogicznych i organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły.
3. Dyrektor szkoły co najmniej raz w semestrze organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i przeprowadza dyskusję na tematy wychowawcze i dydaktyczne. Spotkania takie mają być również organizowane przez wychowawców poszczególnych oddziałów poza terminami ustalonymi przez Dyrektora Szkoły w wypadkach zagrożeń w realizacji zadań wychowawczych i dydaktycznych.

Rozdział VII

Organizacja szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym na arkuszu organizacji szkoły, który zatwierdza organ prowadzący liceum do 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji zawiera w szczególności: liczbę stanowisk kierowniczych łącznie z liczbą pracowników, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych za środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organami szkoły o których mowa w § 6, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Zajęcia o których mowa w ust.3 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
5. Program nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 18

Dyrektor Szkoły określa tygodniowy rozkład i organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zarządzić lekcje skrócone trwające 30 minut.

§ 20

Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa (języki obce, fizyka, chemia, w-f, biologia, technologia informacyjna, informatyka).

§ 21

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, i międzyszkolnych w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 22

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 23

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza związane ze współpracą z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekarzami zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej stanowiącym załącznik Statutu.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz zakup nowych książek,
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę,
 - 3) umożliwienie z korzystania z multimedialnego centrum w czytelni szkoły
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego dla uczniów,
 - 5) informowanie uczniów o posiadanych zbiorach i nowościach wydawniczych,
4. Korzystanie z biblioteki przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły odbywa się w dniach zajęć dydaktycznych w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Raz na 5 lat przeprowadzane jest we wrześniu scontrum.
6. Dyrekcja szkoły gwarantuje fundusze na zakup książek w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. W szkołach liczących powyżej 300 uczniów przysługuje 1 etat nauczyciela – bibliotekarza. Norma wzrasta o 0,5 etatu na każdym 250 uczniów.

8. W przypadku, gdy biblioteka szkolna posiada księgozbiór liczący powyżej 10 000 jednostek bibliotecznych i prowadzi czytelnię wydzieloną w odrębnym pomieszczeniu, organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie normy zatrudnienia nauczyciela – bibliotekarza o 0,5 etatu.
9. W przypadku braku możliwości zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza czynności związane z prowadzeniem biblioteki mogą być powierzone nauczycielom – dydaktykom danej szkoły i opłacane wg zasad jak za godziny ponadwymiarowe; wtedy należy przyjmować wymiar zajęć obowiązujący nauczyciela – bibliotekarza szkolnego.
10. Dyrektor szkoły może przydzielić nauczycielowi – bibliotekarzowi godziny ponadwymiarowe w tej samej bibliotece w przypadkach:
 - 1) gdy liczba uczniów w szkole uzasadnia zatrudnienie dwóch lub więcej nauczycieli – bibliotekarzy (w łącznym wymiarze co najmniej 1,5 etatu), a ze względu na braki kadrowe nie ma możliwości zatrudnienia nauczycieli-bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami,
 - 2) gdy jeden z zatrudnionych nauczycieli-bibliotekarzy nie wykonuje swych obowiązków przez okres dłuższy niż 1 miesiąc.
11. Zgodę na przydzielenie godzin ponadwymiarowych nauczycielowi-bibliotekarzowi wyraża organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 25

1. W szkole działa Planetarium, którego zadaniem jest:
 - 1) popularyzacja wiedzy astronomicznej,
 - 2) prowadzenie działalności edukacyjnej w zakresie astronomii (seanse astronomiczne),
 - 3) seanse astronomiczne dla uczniów I LO im. Bolesława Chrobrego w Piotrkowie Tryb. są bezpłatne,
 - 4) Za seanse przeprowadzone dla uczniów innych placówek oświatowych pobierane są opłaty określone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 26

Opiekę wychowawczą nad młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawują wychowawcy poszczególnych klas oraz szkolny pedagog.

§ 27

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) sklepik,
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 6) archiwum,
- 7) planetarium,
- 8) muzeum szkolne,
- 9) szatnię.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z tytułu:
doskonalenia zawodowego lub wykonywania pracy naukowej,
wykonywania prac zleconych przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny za zgodą organu prowadzącego, szczególnych warunków pracy w szkole.
4. Obniżania obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na czas określony lub do odwołania, określając jednocześnie wysokość zniżki.
5. Zniżka godzin zajęć z przyczyn określonych w pkt. 3 nie może przekroczyć:
 - 1) $\frac{1}{2}$ wymiaru – z tytułu wykonywania pracy naukowej,
 - 2) $\frac{1}{6}$ wymiaru – z tytułu doskonalenia zawodowego lub szczególnych warunków pracy w szkole,
 - 5) $\frac{2}{3}$ wymiaru – z tytułu wykonywania prac o których mowa w pkt 3 ppkt b.
6. Ustalenia określone w pkt.3 – 5 stosuje się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, z tym, że udzielona zniżka godzin nie może być wyższa niż wymiar obowiązującego dyrektora szkoły pensum zajęć.
7. Zniżki godzin zajęć dla Dyrektora Szkoły udziela organ prowadzący szkołę.
8. Nauczycielowi można obniżyć wymiar godzin zajęć tylko z jednego tytułu.
9. Zniżka godzin zajęć może być cofnięta w każdym czasie, jeśli ustaną przyczyny.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciele ponoszą również odpowiedzialność za mienie powierzone im w pracowniach.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia umiejętności dydaktycznych i merytorycznych,
 - 7) przestrzeganie zasad kultury osobistej.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego przedmioty o których mowa w § 17 ust. 3
2. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe . Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora , na wniosek zespołu .

§ 31

1. Dyrektor powierza opiekę nad każdym oddziałem nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy .
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,

- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami (nie mniej niż 4 w ciągu roku szkolnego),
 - 2) indywidualne kontakty,
 - 3) wywiady środowiskowe (szczególnie w klasie I u wszystkich uczniów w celu):
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich uczniów,
 - b) współdziałania z rodzicami i okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia i klasy i szkoły.
5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań poszczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca ma za zadanie:
 - 1) inicjować samorządną działalność uczniów i sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - 2) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
 - 3) prowadzić dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - 4) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania poczucia odpowiedzialności za własne czyny.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych i naukowych takich jak:
 - 1) nauczyciel i doradca metodyczny,
 - 2) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,

- 3) pedagog szkolny.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zapewnić nauczycielowi możliwość korzystania z różnych form dokształcania się.
9. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny, do obowiązków którego należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
 - 2) poznanie środowiska domowego uczniów, rozpoznanie warunków życia i sytuacji rodzinnej,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 4) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w konfliktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 9) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 10) profilaktyka aids, antyalkoholowa, antynikotynowa, zapobieganie narkomanii,
 - 11) orientacja i poradnictwo zawodowe,
 - 12) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego.

Rozdział IX.

Uczniowie szkoły

§ 32

Zasady rekrutacji uczniów do I LO im. Bolesława Chrobrego w Piotrkowie Tryb. określone są przez rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232), a także przez zarządzenia organu nadzorującego w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych i policealnych oraz sposobu przeliczenia na punkty: ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów.

§ 33

1. Do liceum ogólnokształcącego uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Uczeń może powtarzać daną klasę jeden raz, nie więcej niż 2 razy w ciągu nauki w szkole.
3. Statut szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki ucznia:
 - 1) Uczeń ma prawo:
 - a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, którą dysponuje Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców. Do formy socjalnej zalicza się:
 - wypłatę stypendium,
 - wypłatę zapomogi z funduszu stypendialnego,
 - dofinansowanie ze środków Rady Rodziców.
 - d) uzyskiwania informacji o innych formach pomocy świadczonych przez różne instytucje.

- e) życzliwego-podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczący życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych według podanych niżej zasad sposobów kontroli postępów w nauce:
 - sprawdzanie wiadomości (ustne i pisemne, w tym tzw. kartkówki) może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; sprawdziany zawierające materiał trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i ten fakt powinien być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym danego oddziału,
 - w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
 - za zgodą samorządu klasowego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian z pominięciem tych zasad i terminów,
 - oceny stawiane do dziennika dotyczą wyłącznie wiadomości lub umiejętności ucznia,
 - ustala się następujące okresy zwrotów ocenianych prac pisemnych: zapowiedziane prace pisemne – do 14 dni, kartkówki – 7 dni, domowe prace kontrolne i sprawdziany z ćwiczeń – do 14 dni, w szczególnych przypadkach termin może być wydłużony,
 - uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej,
 - dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie,
 - dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia w czasie sprawdzianu,
 - w przypadku nieobecności ucznia jest zobowiązany na najbliższej lekcji z danego przedmiotu do zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - uczeń ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia w semestrze faktu nie przygotowania do zajęć bez podawania przyczyn. Zgłoszenie nie przygotowania zwalnia ucznia z obowiązku odpowiedzi, pisania kartkówek i okazywania zeszytu

- (wyjątek stanowią przedmioty realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub jeden raz w tygodniu, na które można zgłosić nie przygotowanie 1 raz w semestrze).
- uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej,
 - i) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli ma trudności z opanowaniem materiału,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - korzystanie z wyżej wymienionych pomieszczeń i pomocy odbywa się według wewnętrznych regulaminów,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 2) Uczeń ma obowiązek zapoznania się ze Statutem szkoły oraz przestrzegania zawartych tam postanowień, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - b) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę (uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest zawsze czysty i schludny),
 - e) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - f) uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 14 dni. Usprawiedliwienie może mieć formę zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia. Wychowawca na podstawie przedstawionej dokumentacji lub wytłumaczeniu podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nie usprawiedliwieniu nieobecności ucznia.
 - g) w czasie pobytu w szkole uczeń ma obowiązek nosić strój adekwatny do miejsca pracy i nauki zgodnie z tradycyjnymi normami obyczajowymi,
 - h) zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.

§ 34

Uczennica będąca w ciąży ma prawo do szczególnej opieki i życzliwości ze strony wychowawcy, wszystkich nauczycieli, pedagoga i dyrekcji szkoły. Wszelkie organy szkoły zobowiązane są do udzielania jej wszelkiej możliwej pomocy w realizacji obowiązków uczniowskich.

§ 35

Zasady oceniania, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, sposób oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, tryb odwoływania się od ustalonych ocen, regulamin oceniania zachowania, zasady przyznawania nagród i kar zawiera wewnętrzny system oceniania stanowiący załącznik do Statutu.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 36

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Szkołą posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkoły.

§ 38

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

§ 39

1. Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany statutu szkoły na wniosek:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego statutu rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadkach istotnych Dyrektor Szkoły rozstrzyga w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Dyrektor może w tych sprawach zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział XI

Gospodarka finansowa

§ 40

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa zgodnie z Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz.2104 z późniejszymi zmianami oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach).
2. Szkoła może prowadzić rachunek dochodów własnych zgodnie z Uchwałą Rady Miasta XXXV/528/05 z dnia 13.04.2005r.
3. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikającej z odrębnych przepisów.

§ 41

Szkoła gromadzi środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na odrębnym rachunku bankowym.