

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Dubois w Koszalinie

Rozdział 1	-	Postanowienia ogólne:	§ 1 - § 5
Rozdział 2	-	Cele i zadania I LO:	§ 6 - § 8
Rozdział 3	-	Organy I LO:	§ 9 - § 14
Rozdział 4	-	Organizacja pracy I LO:	§ 15 - § 27
Rozdział 5	-	Nauczyciele i inni pracownicy I LO:	§ 28 - § 33
Rozdział 6	-	Uczniowie:	§ 34 - § 37
Rozdział 7	-	Postanowienia końcowe:	§ 38 - § 39

KOSZALIN
wrzesień 2015

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Siedzibą I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Dubois, zwanego dalej „I LO”, jest miasto Koszalin.
2. I LO wykonuje swoje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w obiektach będących w jego zarządzie, znajdujących się przy ulicy Komisji Edukacji Narodowej 1, oraz w innych obiektach na terenie Koszalina na zasadach uzgodnionych z zarządcami tych obiektów.

§ 2

1. I LO używa nazwy: „I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Dubois w Koszalinie”.
2. I LO może używać skrótów nazwy: „I LO” lub „I LO im. St. Dubois”.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 3

1. I LO posiada imię „Stanisława Dubois”.

§ 4

1. I LO ma charakter szkoły publicznej w rozumieniu ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku wraz z późniejszymi zmianami, zwanej dalej „Ustawą”.
2. Organem prowadzącym I LO jest Miasto Koszalin – będące miastem na prawach powiatu – które zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu nauczania i innych zadań statutowych.
3. I LO jest jednostką budżetową.

§ 5

1. I LO prowadzi naukę w cyklu 3-letnim w oddziałach:
 - 1) humanistyczno-prawnym,
 - 2) matematyczno-informatycznym,
 - 3) matematyczno-fizycznym,
 - 4) matematyczno-ekonomicznym,
 - 5) matematycznym
 - 6) biologiczno-chemicznym,
 - 7) humanistycznym
 - 8) innych - wg potrzeb szkoły, środowiska oraz zainteresowań i deklaracji uczniów.

2. W ramach innowacji pedagogicznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, I LO prowadzi:
 - 1) klasy autorskie,
 - 2) klasy (grupy) z intensywną nauką języka obcego,
 - 3) nauczanie z pominięciem podziału klasowo-lekcyjnego.
3. I LO umożliwia uzyskanie wykształcenia ponadgimnazjalnego ogólnego z możliwością zdawania egzaminu maturalnego.

Rozdział 2

Cele i zadania I LO

§ 6

1. I LO realizuje cele i zadania określone w Ustawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu maturalnego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkole i wieku uczniów,
 - 4) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom na zasadach określonych w odrębnych przepisach – zgodnie z ustalonymi przez Dyrektora procedurami,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej,
 - 7) umożliwia rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów, zarówno edukacyjnych, jak i wszelkich innych (artystycznych, sportowych, społecznikowskich itp.),
 - 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 9) udziela pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 10) umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej.
2. Szczególnym zadaniem I LO jest umożliwienie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań – stosownie do możliwości finansowych oraz potrzeb zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli,
 - 2) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z przepisami dotyczącymi nauczania indywidualnego w szkołach publicznych; decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
 - 3) powoływanie klas realizujących autorskie programy nauczania i wychowania,
 - 4) opiekę nad uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na wszystkich poziomach,
 - 5) pomoc tym uczniom, którzy podejmują wysiłek pogłębiania uzdolnień i zainteresowań pozaprogramowych, także realizowanych poza szkołą,
 - 6) umożliwienie, w przypadkach uzasadnionych szczególnymi uzdolnieniami ucznia, ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Działania wychowawczo-opiekuńcze I LO mają na celu harmonijny rozwój intelektualny, duchowy i moralny ucznia, wynikają z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, a obejmują w szczególności:
 - 1) życie prywatne i funkcjonowanie w grupie,
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie,
 - 3) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
 - 4) uświadomienie znaczenia zachowań ekologicznych i prozdrowotnych,
 - 5) wprowadzenie do świadomego i twórczego uczestniczenia w życiu kulturalnym,
 - 6) przygotowanie do korzystania ze współczesnych środków medialnych,

- 7) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz udzielanie im pomocy,
 - 9) przeciwdziałanie uzależnieniom i innym zjawiskom negatywnie wpływającym na rozwój osobowy ucznia,
 - 10) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub inne trudności życiowe podejmowanie samodzielnie oraz we współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, działań profilaktycznych w zakresie występujących zagrożeń,
 - 11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W I LO działa wewnętrzny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia, koordynowany przez doradcę zawodowego, realizowany przez wychowawców klasowych, nauczycieli bibliotekarzy i innych nauczycieli. Przy wykonywaniu zadań doradczych I LO korzysta ze współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i osobami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Doradztwo realizowane jest w szczególności poprzez:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów,
 - 2) upowszechnianie informacji o możliwościach dalszego kształcenia stosownie do indywidualnych potrzeb,
 - 3) organizację spotkań młodzieży z pracownikami poradni lub uczelni,
 - 4) organizację wizyt zawodoznawczych w instytucjach i zakładach pracy,
 - 5) organizację wizyt w szkołach wyższych i policealnych.
5. I LO kieruje ofertą edukacyjną do uczniów innych szkół, szczególnie do młodzieży gimnazjalnej, umożliwiając jej rozwijanie zainteresowań i uzdolnień na odpowiednio wyższym poziomie poprzez:
- 1) realizację, we współpracy z gimnazjami, indywidualnego toku lub programu nauki dla zainteresowanych uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć popołudniowych rozwijających indywidualne predyspozycje i uzdolnienia,
 - 3) organizację konkursów i innych przedsięwzięć pozwalających rozpoznać i ocenić uzdolnienia gimnazjalistów,
 - 4) wdrażanie innych form pozalekcyjnych służących lokalnemu środowisku edukacyjnemu.
6. I LO podejmuje inicjatywy, łączące działania edukacyjne z pozaedukacyjnymi, kierowane do społeczności pozaszkolnej, wzbogacające formy aktywności zbiorowej środowiska lokalnego, obejmujące w szczególności:
- 1) stwarzanie warunków do wymiany wiedzy i doświadczeń wśród nauczycieli innych szkół,
 - 2) organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym,
 - 3) organizację i współorganizację przedsięwzięć wzbogacających życie kulturalne oraz naukowe miasta i regionu,
 - 4) propagowanie działań społecznikowskich i charytatywnych,
 - 5) współpracę z instytucjami i organizacjami wyższej użyteczności.

§ 7

1. Pomoc, o której mowa w § 6 ust.1 pkt 8, udzielana jest uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planach finansowych I LO.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
 - 1) stypendia uczniowskie,
 - 2) jednorazowe zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej;
 - 3) inne świadczenia wynikające z odrębnych przepisów.
3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, zwana dalej „komisją”, na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na okres roku szkolnego.
4. Komisję powołuje dyrektor I LO zwany dalej „Dyrektorem”.
5. Ustalenia komisji w sprawie pomocy materialnej zatwierdza Dyrektor.

§ 8

1. I LO organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki w klasach, grupach międzyklasowych lub międzyszkolnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności - pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, konieczne jest natomiast poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Tygodniowy wymiar godzin i sposób organizacji nauki religii odbywa się na zasadach określonych w porozumieniu między I LO a biskupem diecezji Kościoła Katolickiego lub władz innych kościołów i związków wyznaniowych, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
5. Zasady organizacji nauki etyki ustala Dyrektor, chyba że przepisy stanowią inaczej.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli wyznanie nakłada taki obowiązek. O terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony co najmniej 1 miesiąc wcześniej przez władze kościelne.

Rozdział 3 Organy I LO

§ 9

1. Organami I LO są:
 - 1) Rada Pedagogiczna,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami I LO rozstrzyga Dyrektor.
3. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest Dyrektor, rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
 - 2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna, nazywana dalej „Radą”, jest najwyższym kolegiальnym organem I LO w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania. Rada realizuje zadania statutowe we współpracy z pozostałymi organami I LO.
2. Radę tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach na prawach członków pracownicy pedagogiczni I LO.
3. Zakres kompetencji oraz organizację pracy Rady określa Ustawa oraz niniejszy Statut.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, a zakres jego kompetencji i obowiązków określa Ustawa.
5. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego lub na innych zasadach określonych w Ustawie, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
6. Posiedzenia Rady mają charakter:
 - 1) zwyczajnych, zwoływanych zgodnie z rocznym harmonogramem,
 - 2) nadzwyczajnych, zwoływanych w trybie ustawowym w sprawach pilnych.
7. W posiedzeniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapraszani przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
8. W sytuacjach szczególnych w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby, w tym przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zaproszone przez przewodniczącego.
9. Rada ustala regulamin swojej działalności.

§ 11

1. Dyrektorem I LO, zwanym „Dyrektorem”, jest osoba powoływana na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor reprezentuje I LO na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i uczniów I LO.
3. Zakres kompetencji i obowiązków Dyrektora określa Ustawa.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel I LO, w zakresie określonym przez Dyrektora, chyba że przepisy stanowią inaczej.
5. Działalność Dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 12

1. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor powołuje wicedyrektora (wicedyrektorów).
2. Wicedyrektor działa w imieniu i z upoważnienia Dyrektora w celu realizacji zadań i celów określonych w Statucie.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za bieżące funkcjonowanie szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli,
 - 3) koordynuje organizację egzaminu maturalnego,
 - 4) nadzoruje pracę wychowawców klasowych,
 - 5) przygotowuje projekty planów organizujących pracę szkoły,
 - 6) odpowiada za sprawozdawczość dotyczącą działalności szkoły,
 - 7) koordynuje prace samorządu szkolnego oraz innych organizacji,
 - 8) zapewnia pomoc w realizacji inicjatyw uczniowskich oraz czuwa nad ich przebiegiem,
 - 9) wykonuje inne czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora,
 - 10) zastępuje i reprezentuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w Ustawie oraz regulaminie uchwalanym przez Radę Rodziców na podstawie niniejszego Statutu.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.

§ 14

1. Na zasadach określonych w Ustawie, w I LO działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie I LO.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu oraz jej uprawnienia określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
5. Samorządowi w szczególności przysługuje prawo do:
 - 1) występowania do pozostałych organów I LO z inicjatywami organizacyjnymi i programowymi - w zakresie spraw dotyczących uczniów,
 - 2) udziału w rozwiązywaniu problemów uczniów,
 - 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) zgłoszenia kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) wyrażania opinii o nauczycielu - z własnej inicjatywy i na prośbę Dyrektora.
6. Z uprawnień, o których mowa w ust. 5, Samorząd korzysta za pośrednictwem Rady Samorządu.

Rozdział 4 **Organizacja pracy I LO**

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy I LO określa corocznie arkusz organizacji liceum, który wraz ze szkolnym planem nauczania oraz planami pracy I LO i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy szkoły.
2. Dyrektor, w porozumieniu z innymi organami szkoły, dla każdego oddziału, o którym mowa w § 5 ust.1, wyznacza od 2 do 4 przedmiotów – ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – do realizacji w zakresie rozszerzonym.
3. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną I LO jest oddział złożony w zasadzie z nie więcej niż 30 uczniów.
2. Podziału oddziału (klasy) na grupy dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą, ze szczególnym uwzględnieniem takich przedmiotów jak: języki obce, biologia, fizyka, chemia, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Nauczanie języków obcych odbywa się w grupach wewnątrzoddziałowych. Podstawowym kryterium kwalifikowania uczniów do grup jest wynik testu poziomującego, obowiązkowego dla wszystkich przyjętych do szkoły uczniów. Przeniesienie ucznia do grupy o niższym lub wyższym poziomie zawansowania jest możliwe – za zgodą dyrektora – na wniosek ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. W miarę potrzeb – wynikających z przyjętej koncepcji kształcenia oraz uzdolnień uczniów – w zespołach międzyoddziałowych może być organizowane nauczanie innych przedmiotów. Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych odbywa się na podstawie ich deklaracji, a w przypadku większej liczby chętnych o zakwalifikowaniu decydują: oceny uzyskiwane z danego przedmiotu lub wynik testu sprawdzającego wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu.
5. Podstawową formą pracy I LO są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się od godziny 8⁰⁰, jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy od 5 do 15 minut. W przypadku zespołów, o których mowa w ust.3, stosować można inne zasady dotyczące rozpoczynania i trwania zajęć.
7. Tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor – na podstawie zatwierzonego arkusza, o którym mowa w § 15 ust. 1, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. W przypadku planowanych wolnych lekcji (tzw. „okienek”) uczniowie przebywają na terenie I LO, korzystając z CIN, dostępnych gabinetów przedmiotowych, bufetu szkolnego, e-kiosku i innych otwartych miejsc. W przypadku nieplanowanych wolnych lekcji – sposób postępowania i miejsce przebywania uczniów jest określony w ogłaszanym komunikacie.
9. W ramach posiadanych środków finansowych I LO organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zajęcia sportowo-rekreacyjne, zajęcia specjalne dla uzdolnionych uczniów ze szkół niższego szczebla i inne zajęcia – w zależności od potrzeb.

10. Minimalną liczbę uczestników zajęć wymienionych w ust. 8 ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą, w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz wymienione w ust. 8 mogą się odbywać z pominięciem systemu klasowo-lekcyjnego, a czas ich trwania może być wydłużony do 60 minut.
12. Szczegółowy plan zajęć wymienionych w ust. 8, przedstawiony przez nauczyciela prowadzącego, wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora.

§ 17

1. Jako podstawowe przyjmuje się kierunki kształcenia wymienione w § 5 ust. 1 Dyrektor w porozumieniu z Radą może ustalać inne kierunki kształcenia.
2. Ustalając przedmioty, o których mowa w § 15 ust. 2, Dyrektor informuje nauczycieli, którzy uczą w danym oddziale, o przewidywanym tygodniowym przydziale godzin na poszczególne przedmioty w całym cyklu kształcenia.
3. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach I LO organizuje klasy autorskie. Plan pracy takiej klasy, program nauczania wraz z przydziałem godzin lekcyjnych, przedstawia nauczyciel prowadzący do akceptacji Dyrektorowi, który wdraża procedurę przyjęcia koncepcji klasy przez inne organy szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole nauczane są przedmioty ogólnokształcące ujęte w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania – na podstawie odrębnych przepisów, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą, może wprowadzić do planu nauczania przedmioty ważne ze względu na kierunek kształcenia, dla których nie została ustalona podstawa programowa i które nie zostały ujęte w ramowych planach nauczania.
7. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 7, są opracowywane przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli i wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 18

1. I LO ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów oraz przeprowadza egzaminy i sprawdziany zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów – obowiązującymi w szkołach publicznych, a ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Szczegółowe zasady reguluje Statut oraz szkolny system oceniania (SSO).
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w okresie między zimową przerwą świąteczną a feriami zimowymi.
- 2a. Klasyfikowanie roczne dla uczniów klas I i II przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora – w okresie dwóch tygodni przed ostatnim dniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.

2b. Klasyfikowanie końcowe dla uczniów klas III przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora – w okresie 10 dni przed ostatnim dniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Do bieżącego oceniania oraz śródrocznego i rocznego klasyfikowania stosuje się stopnie według następującej skali:

stopień celujący	-	6
stopień bardzo dobry	-	5
stopień dobry	-	4
stopień dostateczny	-	3
stopień dopuszczający	-	2
stopień niedostateczny	-	1

4. W bieżącym ocenianiu do stopni „bardzo dobry”, „dobry” i „dostateczny” można dodawać informację uzupełniającą w postaci znaków „+” i „-”, oznaczającą – odpowiednio – podwyższenie lub obniżenie oceny.

5.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

§ 19

1. Uczeń może poprosić o podwyższenie przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (przedmiotu), jeżeli wykaże, że:

a) ma umotywowane wątpliwości dotyczące trafności przewidywanej dla niego oceny,

b) zaszły ważne obiektywne okoliczności utrudniające mu uzyskanie we właściwym terminie odpowiedniej oceny.

2. Uczeń może poprosić o podwyższenie przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w jego umotywowanej opinii, popartej przez 5 innych uczniów z tej samej klasy, wychowawca nie uwzględnił istotnych okoliczności mogących mieć wpływ na tę ocenę.

3. Prośbę, o której mowa w pkt. 1 i 2, uczeń składa w formie pisemnej do dyrektora – w terminie 3 dni po upływie terminu przekazania mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

4. W przypadku stwierdzenia, że prośba jest uzasadniona, Dyrektor zezwala na zastosowanie trybu podwyższenia oceny, powiadamia o tym ucznia, nauczyciela i wychowawcę oraz wyznacza termin ustalenia oceny – nie później niż 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

5. Nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej. Wystawioną za sprawdzian ocenę, zaakceptowaną przez drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu (lub pokrewnego), nauczyciel uwzględnia przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Wychowawca, z udziałem pedagoga szkolnego lub wskazanego przez Dyrektora innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady samorządu klasowego, dokonuje ponownej analizy zachowania ucznia, z uwzględnieniem opisanych przez niego okoliczności. Wyniki analizy wychowawca uwzględnia przy ustaleniu rocznej oceny zachowania

§ 20

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu 50% lub wyższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza (po uzgodnieniu z Dyrektorem, nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami) wychowawca klasy – egzamin odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
2. Przy ustalaniu prawa ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obowiązuje zasada, że więcej niż połowa nieobecności musi być usprawiedliwiona.
3. W sytuacjach szczególnych na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania śródrocznego z jednego lub kilku przedmiotów uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału nauczania z I semestru nie później niż do końca marca. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor może wyznaczyć późniejszy termin zaliczenia. Formę sprawdzenia wiadomości i zakres materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu. W przypadku niezaliczenia wymagań uczeń może podczas klasyfikacji rocznej otrzymać najwyżej ocenę dopuszczającą.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 21

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

- trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami), sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z I LO lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Przedmiotowy System Oceniania określa zasady konstrukcji zestawu zadań, pisemnych i ustnych, na sprawdzian przeprowadzany przez komisję ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 22

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednego albo dwóch przedmiotów ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przedmiotowy System Oceniania określa zasady konstrukcji zestawu zadań, pisemnych i ustnych oraz praktycznych, na egzamin poprawkowy.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

§ 23

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez I LO uczniowie pozostają pod nadzorem osób do tego upoważnionych.
2. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny lub przy wyjeździe szkoła zapewnia opiekę uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami – w sposób określony przez Dyrektora, w zależności od charakteru wyjścia (wyjazdu), liczby uczestników, środka transportu, miejsca pobytu.
3. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne użytkowanie.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz I LO i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 24

1. W czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach w sposób umożliwiający nadzór nad młodzieżą na terenie całego obiektu.
2. Dyżury pełnione są również przed lekcjami, jak i w czasie przerw międzylekcyjnych w szatni szkolnej.
3. Dyżurni nauczyciele odpowiadają za porządek oraz bezpieczeństwo młodzieży.
4. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub niebezpiecznego zdarzenia nauczyciel dyżurny przeciwdziała zagrożeniu, chroni uczniów, wzywa pomoc, powiadamia Dyrektora.

§ 25

1. Do realizacji zadań statutowych I LO posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteka i czytelnia,
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 4) gabinet doradcy zawodowego,
 - 5) e-kiosk,
 - 6) gabinet szkolnej opieki medycznej
 - 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 26

1. I LO może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością, autorstwa nauczycieli bądź uczniów I LO.
2. Publikacje o których mowa w ust. 1, za zgodą zainteresowanych stron, oznaczane są nazwą i symbolem I LO.
3. I LO może wydawać materiały informacyjne i promocyjne.
4. Decyzje w sprawach ujętych w ust. 1-3 podejmuje Dyrektor.

§ 27

1. W pomieszczeniach szkolnej biblioteki działa Centrum Informacji Naukowej - służące uczniom i pracownikom.
2. W uzasadnionych przypadkach z Centrum mogą korzystać, za zgodą Dyrektora, inne osoby.
3. Centrum pełni rolę biblioteki szkolnej i służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, w szczególności poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) umożliwienie korzystania z zasobów internetowych,
 - 3) udzielanie informacji o możliwości uzyskania poszukiwanych publikacji w innych placówkach, szczególnie szkolnych oraz Koszalińskiej Bibliotece Publicznej i Bibliotece Pedagogicznej Centrum Edukacji Nauczycieli,
 - 4) pośrednictwo w pozyskiwaniu niezbędnych pozycji z innych bibliotek,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Za realizację wymienionych w ust. 3 zadań odpowiadają nauczyciele bibliotekarze, którzy działają we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i uczniami oraz rodzicami, spełniając – w ramach możliwości technicznych i finansowych – zgłaszane postulaty i projekty przedsięwzięć i koordynując prace z tym związane.
5. Centrum Informacji Naukowej realizuje zadania w:
 - 1) wypożyczalni książek i czasopism,
 - 2) czytelni udostępniającej wszelkie publikacje – także pozyskiwane, w razie potrzeby, z innych bibliotek szkolnych, uczelnianych i publicznych,
 - 3) sali audiowizualnej,
 - 4) wydzielonych stanowiskach multimedialnych – z dostępem do internetu,
 - 5) innych pomieszczeniach szkolnych – w zależności od potrzeb.
6. Centrum Informacji Naukowej zapewnia stały dostęp do swoich zasobów, w godzinach pracy szkoły, także co najmniej pół godziny przed zajęciami lekcyjnymi oraz po ich zakończeniu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy I LO

§ 28

1. Pracownikami pedagogicznymi I LO są: Dyrektor, wicedyrektor (wicedyrektorzy) oraz nauczyciele.
2. Nauczycieli do pracy w szkole przyjmuje Dyrektor, według przyjętych przez siebie i podanych do wiadomości Rady kryteriów. Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej, lub odpowiedni zwierzchnik innego kościoła i związku wyznaniowego. Katecheci, w zakresie wykonywania zawodu nauczycielskiego, podlegają przepisom prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą ujętą w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczym, programie profilaktyki i rocznym planie pracy I LO oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów.
5. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych oraz wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
 - 2) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) wykonywanie zadań (indywidualnie lub w zespole) wynikających z procedur udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 6, pkt.1 pp. 4,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych - zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) realizowania zajęć dydaktycznych – na podstawie rocznego planu pracy dydaktycznej zgodnego z zatwierdzonym programem do danej klasy, wchodzącym w skład szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) bieżącego wypełniania dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i innej dokumentacji nauczania,
 - 3) systematycznego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z § 18 ust. 1 – 4 i postanowieniami szkolnego oraz przedmiotowego systemu oceniania,
 - 4) poinformowania na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i

- dotatkowych zajęć edukacyjnych, a także udzielania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce,
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał,
 - 6) poinformowania ucznia, a poprzez wychowawcę także jego rodziców, o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej – najpóźniej na trzy tygodnie, a w przypadku klas trzecich – na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady,
 - 7) poinformowania ucznia na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej,
 - 8) ustalenia, na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady, ocen klasyfikacyjnych.

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania ujętych w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz wybór materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny; zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej grupie biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych
 - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej grupie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem przedmiotów, o których mowa w § 15 ust. 2 i 3. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

§ 30

1. W rocznym planie pracy Dyrektor może powierzyć nauczycielowi obowiązki wychowawcy klasy. Uwzględniając potrzebę ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność, obowiązki wychowawcy powierza się w zasadzie na cały okres kształcenia w szkole.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) koordynuje pracę zespołów powołanych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z procedurami o których mowa w § 6, pkt.1 pp. 4,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
4. Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji uczniów danego oddziału,
 - 2) kontroli wpisów w dokumentach dotyczących klasy i jej uczniów,
 - 3) kontroli frekwencji na lekcjach,
 - 4) śródrocznego i rocznego zestawienia i obliczenia wyników statystycznych (oceny, frekwencja itp.),
 - 5) wypisywania świadectw w końcu roku szkolnego oraz wystawiania duplikatów świadectw na prośbę absolwenta, przygotowania wszystkich dokumentów potrzebnych do wystawienia świadectw końcowych,
 - 6) poinformowania rodziców najpóźniej na trzy tygodnie, a w przypadku klas trzecich – na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady o przewidywanych dla ich dzieci ocenach podczas zebrania z rodzicami,
 - 7) niezwłocznego pisemnego powiadomienia rodziców (przez sekretariat szkoły) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych dla ich dzieci lub możliwości nieklasyfikowania – w przypadku niestawienia się rodziców lub nieodbicia zebrania z innych przyczyn,
 - 8) czuwania nad prawidłowymi rozliczeniami finansowymi funduszy klasowych (składkowych),
 - 9) poinformowania na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 10) ustalenia uczniowi oceny zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Wychowawca organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
6. Na wniosek rodziców w spotkaniach może uczestniczyć Dyrektor lub nauczyciel uczący w tym oddziale.
7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy ze stałej pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli.

§ 31

1. Dla opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami I LO może zatrudniać psychologa, pedagoga lub innych specjalistów z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej - na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w zależności od możliwości organizacyjno-finansowych.
2. Pedagog (psycholog) pełni funkcję koordynatora zadań szkoły związanych z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynuje i odpowiada za realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki, nadzoruje wszelkie działania mające na celu wspieranie rozwoju uczniów.
3. Szkoła umożliwi uczniom korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek i osób działających na rzecz młodzieży.
4. Za zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor oraz wychowawca klasowy.
5. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do I LO, poprzez m.in. wyznaczenie nauczyciela-opiekuna, odpowiednie dostosowanie planu zajęć oraz warunków technicznych, a także zobowiązanie Samorządu do współpracy w zakresie tej opieki.

§ 32

1. W Centrum Informacji Naukowej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze lub inni pracownicy – zgodnie z obowiązującymi przepisami i według potrzeb.
2. Zakres obowiązków pracowników Centrum Informacji Naukowej określają przepisy o pracy nauczycieli bibliotekarzy oraz regulamin CIN, a także indywidualne zakresy czynności. Szczególnym obowiązkiem nauczycieli bibliotekarzy jest wypełnianie zadań określonych w z § 23 ust. 3 – 6.
3. Pracownicy CIN ponoszą odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy jednostki.

§ 33

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia Dyrektor według przyjętych przez siebie kryteriów, zgodnie z odrębnymi przepisami, wyznaczając im zakres czynności i obowiązków.
2. Dyrektor nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami za pośrednictwem kierownika gospodarczego oraz głównego księgowego.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie technicznych warunków do pracy szkoły,

- 2) opracowywanie projektów planów związanych z techniczną organizacją działalności szkoły,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami, remontami i zakupami sprzętu oraz materiałów,
 - 4) czuwanie nad warunkami pracy zgodnymi z wymogami bhp,
 - 5) kierowanie pracownikami obsługi,
 - 6) nadzorowanie spraw związanych ze stosunkiem pracy wszystkich zatrudnionych w I LO,
 - 7) nadzór nad pracownikami administracji w zakresie regulaminu pracy,
 - 8) wykonywanie innych czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora.
4. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
- 1) opracowywanie projektów planów finansowych,
 - 2) wykonywanie analiz i kontroli w zakresie spraw związanych z budżetem I LO,
 - 3) nadzór nad pracownikami administracji w zakresie spraw finansowych,
 - 4) zgłaszanie Dyrektorowi propozycji i uwag związanych z gospodarką finansową,
 - 5) wykonywanie innych czynności – wg bieżących potrzeb określonych przez Dyrektora.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 34

1. Do I LO uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku, w którym kończą 21 lat.
2. Dyrektor decyduje o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej, w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy, na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego przez szkołę w Polsce.
3. Dyrektor decyduje o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej – w miarę wolnych miejsc, na podstawie odpowiedniej dokumentacji nauczania.

§ 35

1. Przy zmianie szkoły, jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej klasy, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, zdając egzamin klasyfikacyjny wg zasad określonych w § 20.
2. Uczeń powracający z dłuższego pobytu za granicą może, za zgodą Dyrektora, kontynuować naukę w klasie, do której uczęszczał przed wyjazdem.
3. Sposób nadrobienia zaległości uczeń ustala z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w porozumieniu z wychowawcą, za zgodą Dyrektora – o ile przepisy nie stanowią inaczej.

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
- 4) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak naruszać dobra innych osób,
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) reprezentowania I LO w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych formach współzawodnictwa, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami; uczestnikowi etapu okręgowego i centralnego olimpiady organizowanej na zlecenie MEN lub konkursu o zasięgu ogólnopolskim (zatwierdzonego przez Dyrektora) przysługuje dwutygodniowe zwolnienie z odpytywania i prac domowych albo (po uzgodnieniu) prawo do indywidualnego toku kształcenia; na wniosek opiekuna Dyrektor może ustalić inny wymiar zwolnienia,
- 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 9) korzystania podczas przerw z telefonu komórkowego i innych osobistych urządzeń elektronicznych;
- 10) korzystania w sytuacjach szczególnych z telefonu stacjonarnego – w sekretariacie szkoły albo w gabinecie Dyrektora (wicedyrektora),
- 11) korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej oraz pomocy materialnej, jak stypendia i zapomogi - na zasadach określonych w Statucie I LO,
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z indywidualnych potrzeb i uprawnień – zgodnie z procedurami, o których mowa w § 6, pkt.1 pp. 4,
- 13) korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
- 14) przeprowadzanej regularnie i na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów przyznawane są wyłącznie za wiadomości i umiejętności w sposób jawny; zachowanie w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 15) powiadamiania go z dwutygodniowym (praca klasowa) lub tygodniowym (sprawdzian) wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone tzw. kartkówki obejmujące materiał dwóch ostatnich tematów,
- 16) poprawy pisemnego sprawdzianu, jeżeli jego wynik jest niedostateczny dla ponad 50% uczniów w klasie,
- 17) otrzymania w terminie dwóch tygodni informacji o wynikach pisemnego sprawdzianu wiedzy, chyba że w tym okresie nie odbywają się zajęcia z przyczyn niezależnych od nauczyciela i szkoły,
- 18) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeden raz w semestrze; w pozostałych przypadkach usprawiedliwienie pozostawia się decyzji nauczyciela,
- 19) zwolnienia na 7 dni przed klasyfikacją z wszelkich pisemnych form sprawdzania wiadomości,

- 20) dwutygodniowego okresu adaptacyjnego w kl. I; w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych,
 - 21) korzystania (w uzasadnionych przypadkach) z możliwości ustalenia wyższej oceny – na podstawie § 19, § 21, § 22 lub ustalenia oceny w drodze egzaminu klasyfikacyjnego – na podstawie § 20,
 - 22) uzyskania celującej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeśli uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa są w szkole naruszane, może złożyć skargę w tej sprawie do Dyrektora – za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Złożenie skargi nie może pociągać żadnych negatywnych konsekwencji wobec ucznia. Skargę, o której mowa, mogą złożyć również – bezpośrednio – rodzice ucznia oraz Samorząd.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o czystość polszczyzny,
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - 6) nieulegania nałogom; uczeń nie pali tytoniu (i jego substytutów), nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, a także w żaden sposób nie przyczynia się do używania zakazanych środków przez inne osoby.
 - 7) dbania o schludny i estetyczny wygląd podczas zajęć organizowanych przez I LO; uczeń powinien nosić ubiór przyjęty za stosowny w instytucjach publicznych, nie manifestuje strojem lub innymi elementami wyglądu zewnętrznego przynależności do subkultur młodzieżowych, ma czyste, w naturalnych kolorach, zadbane włosy.
 - 8) W szczególności zabrania się:
 - a) przychodzenia na zajęcia w krótkich spodenkach, stroju plażowym, dyskotekowym, sportowym (z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego) i stroju odsłaniającym ciało,
 - b) noszenia kolczyków dużych rozmiarów, kolczyków w innych częściach ciała niż uszy (tzw. piercing), tatuażu w widocznych częściach ciała,
 - c) dredów,
 - d) niezadbanego zarostu,
 - e) wyzywającego makijażu, ekstrawagancko zdobionych i malowanych paznokci,
 - f) noszenia nakryć głowy na terenie szkoły;
 - g) podczas uroczystości szkolnych uczeń nosi strój galowy: dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie, chłopcy - garnitur lub marynarka, biała koszula, krawat,
 - 9) noszenia na stałe w szkole i poza nią legitymacji szkolnej,
 - 10) nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych – chyba że, ze względów dydaktycznych, nauczyciel wyrazi na to zgodę; nieużywanie oznacza całkowite wyłączenie urządzenia; w przypadkach szczególnych

- (np. tzw. próbna matura) obowiązuje zakaz wnoszenia do sali wszelkich urządzeń elektronicznych,
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nieniszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu; za zniszczone mienie uczniów ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 12) przebywania na terenie I LO w czasie zajęć oraz przerw między zajęciami,
 - 13) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
 - 14) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia nieobecności na lekcjach, z wyjątkiem ostatnich dwóch tygodni zajęć w semestrze, gdy obowiązek usprawiedliwienia następuje następnego dnia po nieobecności;
 - a) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień, rodzice (opiekunowie) zobowiązani są niezwłocznie poinformować szkołę o zaistniałej sytuacji;
 - b) opuszczenie lekcji w ciągu dnia musi być poprzedzone zgodą wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności - Dyrektora lub wicedyrektora), który informuje nauczyciela danego przedmiotu;
 - c) usprawiedliwienie nieobecności odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) usprawiedliwienie musi być potwierdzone przez rodziców (opiekunów),
 - 2) usprawiedliwienie należy przedłożyć w sposób ustalony przez wychowawcę,
 - 3) w treści usprawiedliwienia zawarta jest informacja o przyczynach zdrowotnych lub innych ważnych powodach nieobecności,
 - 4) decyzję o uwzględnieniu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca.

§ 37

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) podejmowanie inicjatyw na rzecz innych osób i organizacji,
 - 4) działalność na rzecz innych osób i organizacji,
 - 5) wzorową postawę,
 - 6) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne.
2. W uzasadnionych przypadkach przyznaje się nagrodę zbiorową – klasie lub grupie uczniów.
3. Rodzaje nagród indywidualnych:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) prawo do dziennego zwolnienia z odpytywania i sprawdzania pracy domowej,
 - 6) tytuł „Prymusa Roku”,
 - 7) tytuł „Ucznia Roku”,
 - 8) tytuł „Absolwenta-Prymusa”,
 - 9) tytuł „Absolwenta Roku”.

4. Rodzaje nagród zbiorowych:
 - 1) pochwała Dyrektora,
 - 2) dyplom,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) prawo do dodatkowego dnia wolnego od zajęć – do wykorzystania na wycieczkę klasową,
 - 5) prawo do dziennego zwolnienia z odpytywania i sprawdzania pracy domowej,
 - 6) tytuł „Klasy Roku”.
5. Tytuły określone w ust 3 p. 6 – 9 oraz ust 4 p.6 przyznaje się:
 - 1) „Prymus Roku” – uczniowi kończącemu klasę I lub II, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią ocen; w przypadku, gdy najwyższą średnią ocen rocznych otrzymało więcej kandydatów, o przyznaniu tytułu decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając w kolejności:
 - a) średnią ocen rocznych z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym,
 - b) ocenę zachowania,
 - c) inne dokonania kandydatów.
 - 2) „Uczeń Roku” – uczniowi kończącemu klasę I lub II, który uzyskał wzorową ocenę zachowania, wysokie wyniki w nauce, a ponadto spełnił jeden z warunków:
 - a) uzyskał sukcesy w olimpiadach i konkursach związanych z wiedzą i umiejętnościami,
 - b) podejmował inicjatywy na rzecz klasy, I LO, środowiska lokalnego,
 - c) uzyskał wybitne osiągnięcia w sporcie lub kulturze.
 - 3) „Absolwent-Prymus” – absolwentowi, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych; w przypadku, gdy najwyższą średnią ocen końcowych otrzymało więcej kandydatów o przyznaniu tytułu decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając w kolejności:
 - a) średnią ocen końcowych z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym,
 - b) oceny zachowania we wszystkich latach nauki,
 - c) inne dokonania kandydatów;
 - 4) „Absolwent Roku” – absolwentowi, który uzyskał wzorową ocenę zachowania, wysokie wyniki w nauce, a ponadto spełnił w więcej niż jednym roku nauki co najmniej jeden z warunków:
 - a) uzyskał sukcesy w olimpiadach i konkursach związanych z wiedzą i umiejętnościami,
 - b) podejmował inicjatywy na rzecz klasy, I LO, środowiska lokalnego,
 - c) uzyskał wybitne osiągnięcia w sporcie lub kulturze.
 - 5) „Klasa Roku” – klasie I lub II, która uzyskała w wyniku klasyfikacji rocznej jedną z pięciu najwyższych średnich ocen klasowych w I LO, a ponadto spełniła co najmniej jeden z warunków:
 - a) jej uczniowie zainicjowali i zrealizowali w danym roku przedsięwzięcie o znaczeniu ogólnoszkolnym,
 - b) jej uczniowie w potwierdzony sposób wpłynęli na tworzenie pozytywnego wizerunku I LO w środowisku lokalnym,
 - c) jej uczniowie i ich rodzice – w udokumentowany sposób – przyczyniają się do lepszego funkcjonowania I LO.
6. Kandydatów do nagród mogą zgłaszać (wraz z pisemnym uzasadnieniem):
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) Dyrektor,
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego,

- 5) Rada Rodziców.
7. Nagrody przyznaje Dyrektor z wyjątkiem:
 - 1) pochwały wychowawcy – którą przyznaje wychowawca,
 - 2) tytułów „Prymusa Roku” i „Absolwenta Prymusa”, które przyznaje Rada,
 - 3) tytułów „Ucznia Roku”, „Absolwenta Roku”, „Klasy Roku” – które przyznaje Rada, wybierając spośród najwyżej dwóch kandydatów przedstawionych przez Kapitułę powołaną przez Dyrektora, w której skład wchodzi: wicedyrektor, opiekun samorządu, przewodniczącego zespołu wychowawczego oraz dwaj reprezentanci Rady wskazani przez Dyrektora.
8. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu oraz innych obowiązujących przepisów prawnych i norm ustalonych przez organy szkoły.
9. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) nagana Dyrektora,
 - 4) przeniesienie do innej równoległej klasy,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
10. Dyrektor może, do czasu wymierzenia kary, zastosować tymczasowe ograniczenie w prawach ucznia, nie dłużej niż na 7 dni.
11. Nagana Dyrektora może skutkować ograniczeniem praw wymienionych w § 36 ut.1 p. 5, 6 i 12.
12. Kara może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej jak pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
13. Od decyzji w sprawie kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie do Dyrektora. Odwołanie powinno być złożone w terminie trzech dni od daty ogłoszenia decyzji.
14. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w § 36 p. 3, przez grupę uczniów lub przy ich akceptacji Dyrektor może ograniczyć tej grupie prawa wymienione w § 36 ut.1 p. 5, 6 i 12.
15. I LO ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7 **Postanowienia końcowe**

§ 38

1. I LO używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. I LO stosuje stemple zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. I LO posiada własny sztandar.
4. Tablice umieszczone na budynku szkoły zawierają pełną nazwę szkoły, z wyjątkiem tablic pamiątkowych i napisów mających charakter historyczny.
5. I LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. I LO posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy:
 - a) REGON: 331356485
 - b) NIP: 669-18-59-129

§ 39

1. Wnioski o dokonanie zmian w Statucie mogą składać: Rada, Rada Rodziców, Samorząd i Dyrektor.
2. Zmian dokonuje się, niezależnie od wniosków, o których mowa w ust. 1, w przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada w sposób określony w Ustawie.
4. Informację o posiedzeniu Rady, na którym będzie zmieniany Statut, Dyrektor podaje co najmniej 10 dni przed posiedzeniem.

Powyższy Statut został nadany Szkole Uchwałą nr XXXVII/624/2002 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 27 czerwca 2002 roku w sprawie nadania statutów szkołom i zespołom szkół – załącznik nr 1.

Zmian w Statucie dokonała Rada Pedagogiczna uchwałami w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły:

- z dnia 23 kwietnia 2003 roku,
- z dnia 21 października 2004 roku,
- z dnia 26 września 2006 roku,
- z dnia 22 stycznia 2007 roku,
- z dnia 25 czerwca 2007 roku.
- z dnia 29 września 2009 roku,
- z dnia 29 listopada 2010 roku,.
- z dnia 13 kwietnia 2011 roku,

- z dnia 21 lutego 2012 roku,
- z dnia 25 września 2012 roku,
- z dnia 4 lutego 2014 roku,
- z dnia 23 września 2014 roku,
- z dnia 29 września 2015 roku.