



STATUT

Liceum Ogólnokształcącego
im. Marii Konopnickiej
w Poddębicach

2023

Spis treści:

- I. Rozdział: Postanowienia Ogólne**
- II. Rozdział: Cele i zadania Szkoły**
- III. Rozdział: Organy Szkoły**
- IV. Rozdział: Organizacja Szkoły**
- V. Rozdział: Funkcja i organizacja biblioteki**
- VI. Rozdział: Szkolny wolontariat**
- VII. Rozdział: Prawa i obowiązki nauczycieli**
- VIII. Rozdział: Wewnątrzszkolne zasady oceniania**
- IX. Rozdział: Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny**
- X. Rozdział: Zasady i formy współpracy z rodzicami**
- XI. Rozdział: Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły**
- XII. Rozdział: Prawa i obowiązki uczniów**
- XIII. Rozdział: Nagrody i kary**
- XIV. Rozdział: Współpraca z organizacjami pozarządowymi**
- XV. Rozdział: Tradycje i ceremoniał Szkoły**
- XVI. Rozdział: Postanowienia końcowe**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Typ i nazwa Szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Poddębicach.
2. Siedziba Szkoły: 99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 13/15.
3. Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Poddębicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Poddębicach;
 - 2) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Poddębicach;
 - 5) „wychowawcach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
 - 6) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
 - 7) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Poddębicach;
 - 8) Ustawy – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);

- 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Poddębicach;
- 10) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Powiat Poddębicki;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r.

§ 5

1. Podstawowymi celami Szkoły są:
 - 1) umożliwienie młodzieży zdobycia wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki oraz stworzenie możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wkroczenia w dorosłe życie w nowoczesnym, cywilizowanym świecie;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) zapewnienie nauczycielom możliwości i warunków dla najpełniejszego wykorzystania wiedzy i umiejętności w procesie nauczania;
 - 5) zapewnienie rodzicom poczucia bezpieczeństwa o los ich dzieci – uczniów Szkoły;
 - 6) integracja osób niepełnosprawnych;
 - 7) efektywne wykorzystanie potencjału społecznego oraz promowanie idei uczenia się przez całe życie.

§ 6

1. W realizacji powyższych celów zadaniem Szkoły jest:
 - 1) stworzenie możliwie najlepszych warunków dla wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów oraz pracy nauczycieli i personelu pomocniczego;
 - 2) pełna realizacja przyjętego programu nauczania;
 - 3) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne, organizowane zgodnie z deklarowanym zapo-

trzebowaniem uczniów i ze wskazanym przez nich nauczycielem – jako osobą prowadzącą;

- 4) umożliwienie nauczycielom, uczniom i rodzicom współdecydowania o profilu dydaktycznym i organizacyjnym szkoły poprzez ich udział w organach działających na terenie Szkoły;
- 5) zapewnienie możliwości nieskrępowanego wyrażania własnych sądów, opinii i propozycji przez wszystkich uczestników procesu dydaktycznego, w trakcie jego tworzenia i realizacji;
- 6) realizacja programów typu ERASMUS+ w zakresie edukacji szkolnej w ramach:
 - a) mobilności edukacyjnej (mobilności kadry);
 - b) współpracy na rzecz innowacji i dobrych praktyk (współpraca szkół);
 - c) wsparcia w reformowaniu polityk.

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - a) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - b) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - c) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Osobą sprawującą opiekę nad uczniami na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych jest wychowawca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem.
 8. Nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest udzielić pomocy uczniowi potrzebującemu jej w każdej sytuacji, gdy się o nią zwróci lub gdy nauczyciel stwierdzi jej potrzebę.
 9. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są do rygorystycznego przestrzegania przepisów BHP i p.poż oraz wdrażania młodzieży do respektowania tych przepisów.
 10. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
 11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w miarę potrzeb korzysta z pomocy pedagoga i psychologa.
 12. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych i losowych, zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy socjalnej.
 13. Dyrektor Szkoły zapewnia rodzicom i nauczycielom właściwe współdziałanie z Kuratorem Oświaty w sprawach wychowania i kształcenia. Zasady współdziałania określone są w regulaminach: Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 14. W Szkole obchodzone są święta państwowe i uroczystości szkolne zgodnie z przyjętym kalendarzem imprez szkolnych, zawartym w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
 15. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie Dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
 16. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
 17. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
 18. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy Szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy Szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.
20. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
21. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
22. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.
23. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
25. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w Szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
 - 5) na początku każdego roku szkolnego ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
 - 8) organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie Szkoły;
 - e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły i biblioteki szkolnej w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - g) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - h) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 10) realizuje zarządzenia Kuratora Oświaty oraz uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) jako administrator danych zapewnia zgodność z prawem zbierania i przetwarzania danych osobowych i ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do zbierania i przetwarzania danych;
 - 13) może powołać administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) w przypadku, gdy jego zadań nie wykonuje samodzielnie;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników niepedagogicznych;
 - 5) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 6) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
6. Dyrektor jest organem odwoławczym lub pośredniczącym w odwołaniach do Kuratora Oświaty we wszystkich sytuacjach spornych i konfliktowych.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Dyrektor organizuje egzaminy maturalne.
10. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym.

§ 10

1. W Szkole tworzy się w razie potrzeby stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Funkcje te powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe kompetencje Wicedyrektora określa zakres czynności opracowany przez Dyrektora Szkoły.

4. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 2) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) analizuje i ocenia realizację Planu Pracy Szkoły;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników;
- 7) wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego lub nauki z drugiego języka obcego;
- 8) organizuje indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
- 11) szkoli uczniów oraz Radę Pedagogiczną w zakresie procedur maturalnych;
- 12) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów maturalnych.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez rodziców;

- 7) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu udoskonalenia pracy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć 1;
- 8) wykaz przedmiotów, które są realizowane w Szkole w zakresie rozszerzonym;
- 9) wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole;
- 10) promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych – jeden raz w cyklu edukacyjnym.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu;
- 2) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 3) wybiera swoich przedstawicieli do: udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły, członków zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
10. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej, księgę protokołów przechowuje się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. Wicedyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
15. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga Kurator Oświaty.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem reprezentującym wolę rodziców wobec władz szkolnych oraz współdziałającym w procesie wychowawczym, opiekuńczym i dydaktycznym realizowanym przez Szkołę.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Spośród Rady Rodziców wybierane jest prezydium Rady, które utrzymuje stały kontakt z dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady przechowywania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. Rada Rodziców przeprowadza wybory przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora, spośród swego grona.

9. Od decyzji Dyrektora Szkoły Radzie Rodziców przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.

10. Rada Rodziców ma prawo wystąpić z wnioskami dotyczącymi zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

11. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela lub nauczycieli (dopuszcza się dwóch) pełniących rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Od decyzji Dyrektora Szkoły Samorządowi Uczniowskiemu przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
7. Samorząd kreuje określony model życia w Szkole, korzysta z zaproszeń na wybrane posiedzenia Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz współdecyduje w sprawach istotnych dla określonego funkcjonowania Szkoły.

§14

1. W przypadku powołania Rady Szkoły w jej skład wejdą w równej liczbie przedstawiciele:
 - 1) Rady Rodziców;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.

2. Tryb powołania, funkcjonowania i kompetencje Rady określa regulamin Rady Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Szkoły należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły;
 - 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniowanie planu finansowego Szkoły;
 - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 4) opiniowanie Planu Pracy Szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
 - 5) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz do organu nadzoru pedagogicznego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 15

1. Zasady współpracy organów Szkoły:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich innych istotnych problemów;
 - 2) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach kompetencji;
 - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 4) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoich reprezentantów: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej;
 - 6) wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 7) wszystkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej.

§ 16

1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, prowadzenie mediacji w spornej sprawie i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
- 3) w sprawach spornych Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek stron sporu;
- 4) o rozstrzygnięciu sporu Dyrektor Szkoły informuje strony pisemnie, w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia informacji o sporze.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 18

1. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust.3, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
 8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a. w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 9. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - b. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub dziennik UONET+;
 - i. nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - c. tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - d. na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
 - e. przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględnić w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f. ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu;
 10. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na

stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- c. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- d. innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

- a. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- d. nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- e. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

12. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

- a. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c. należy korzystać z materiałów z bezpiecznych źródeł;
- d. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 19

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
2. Utworzone zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i, co najmniej raz w roku, składają sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej.
3. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) ustalają szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, uwzględniając także programy nauczania w zakresie rozszerzonym;
 - 2) opracowują i, w razie potrzeb, modyfikują Przedmiotowe Zasady Oceniania;
 - 3) ustalają zasady i sposób przeprowadzenia badania osiągnięć uczniów i opracowują ich wyniki;
 - 4) dokonują analizy wyników egzaminów maturalnych;

- 5) opracowują i realizują zakres tematyki samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 6) planują lekcje otwarte.
4. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy i nauczyciele uczyący dany oddział, pedagog/ psycholog szkolny, który pełni funkcję przewodniczącego.
 5. Zespół wychowawczy uczestniczy w opracowaniu planu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły na dany rok szkolny, koordynuje jego realizację oraz uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, szczególnie w sytuacjach konfliktowych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały mundurowe, w tym oddziały przygotowania wojskowego oraz międzyoddziałowe klasy mundurowe. Zasady rekrutacji, prawa i obowiązki ucznia oraz inne przepisy określa Regulamin Oddziałów Mundurowych.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, lekcje przedzielone są przerwami od 10 – 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych w budynku szkoły lub poza nim.
5. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
6. Dyrektor corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:
 - 1) liczebności oddziału;
 - 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
 - 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;

- 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne i kadrowe, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie w zakresie rozszerzonym.
 8. Rozszerzona nauka określonych przedmiotów może odbywać się w ramach danego oddziału lub w zespołach międzyoddziałowych.
 9. Nauka języków obcych może być organizowana w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
 10. Szkoła dopuszcza możliwość realizacji eksperymentów pedagogicznych, tworzenia autorskich i indywidualnych programów nauczania, klas autorskich oraz grup międzyoddziałowych.
 11. W uzasadnionych okolicznościach Dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć i przerw.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których mogą zaliczać się:
 - a. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - b. lekcje religii i etyki po wyrażeniu woli uczestnictwa przez Rodziców lub samodzielnie przez pełnoletniego ucznia;
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych lub posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - g. zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

§ 23

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile środki takie zostaną Szkole przekazane.
3. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, w tym w szczególności ze środków Rady Rodziców za ich zgodą w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 24

1. W godzinach pracy Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 6) szatni.

§ 25

1. Kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Wicedyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki do nauki i pracy, w tym poprzez:
 - 1) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni i zapoznanie z nimi uczniów;
 - 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych oraz planów ewakuacji;
 - 3) dostosowanie pomieszczeń do warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 4) użytkowanie atestowanego sprzętu;

- 5) stworzenie zabezpieczeń przeciwpożarowych i przeprowadzenie próbnych alarmów ppoż;
 - 6) prowadzenie zajęć, mających na celu zapobieganie zagrożeniu dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów:
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) działania szkolnego inspektora BHP;
 - 9) współdziałanie ze służbami miejskimi (policja, pogotowie ratunkowe, straż pożarna);
 - 10) opracowanie i wdrożenie procedur zwiększających poziom bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły w trakcie przebywania na jej terenie oraz zapoznanie społeczności Szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia i w nagłych wypadkach.
2. W Szkole funkcjonuje monitoring zewnętrzny i wewnętrzny w miejscach ogólnie dostępnych, z poszanowaniem godności człowieka i gwarancją właściwej ochrony dokonywanych nagrań.
 3. W ramach zadań interwencyjnych Dyrektor może:
 - 1) zamknąć Szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych, aby uniemożliwić osobom niepożądanym wejście na teren Szkoły;
 - 2) zakazać uczniom wychodzenia w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych na zewnątrz budynku;
 - 3) we współpracy z upoważnionymi służbami (np. Policją) przeprowadzać kontrolę budynku Szkoły lub autokaru przed wyjazdem na wycieczkę;
 - 4) zlecić nauczycielowi świadczenie opieki nad uczniami poza harmonogramem dyżurów i zajęć objętych planem nauczania.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się Rodziców.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia;
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności.

5. Dyrektor, po ustaleniu z Organem Prowadzącym, informuje Uczniów i ich Rodziców o zakresie profilaktyki zdrowotnej.
6. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna w swoich godzinach pracy.
7. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiada Dyrektor i Organ Prowadzący Szkołę.
8. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 28

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez zatrudnienie pedagogów, psychologów i pedagogów specjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i

odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) innych uprawnionych do tego osób.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno wychowawczych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku i wyboru zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad dla uczniów;
- 6) warsztatów.

7. Szkoła w ramach swoich możliwości zapewnia pomoc uczniom z orzeczeniem o niepełnosprawności.

8. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności w Szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, zgodnie z możliwościami Szkoły;
 - 3) dostosowania realizacji programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieńczym.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych odrębnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem.
13. Celem szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego jest oddziaływanie na uczniów, aby lepiej radzili sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, potrafili współżyć z innymi i umieli znajdować w sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuli się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

§ 29

1. Dokumentacja przebiegu nauczania w Szkole jest prowadzona w dzienniku elektronicznym.
2. Dziennik elektroniczny pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego.

§ 30

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole, jest rozwijanie kompetencji, wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperymenty mogą dotyczyć:
 - 1) programów nauczania – zarówno w obrębie poszczególnych przedmiotów, jak i bloków przedmiotowych;
 - 2) metod nauczania;
 - 3) oceniania uczniów;
 - 4) sposobów organizowania oddziałów, zajęć edukacyjnych i Szkoły;
 - 5) relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzic;
 - 6) rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) doskonalenia nauczycieli.
5. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzony pod opieką jednostki naukowej w rozumieniu odrębnych przepisów prawa.

§ 31

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Rodzice lub pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki lub z obu przedmiotów.
4. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.

6. Niezłożenie oświadczenia będzie traktowane przez Szkołę jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.
7. Zrezygnować z zajęć można w każdym czasie, także w trakcie roku szkolnego.
8. Jeśli w szkole na zajęcia zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
9. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, Szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.
10. Za treści nauczania religii odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
11. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 32

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach przedmiotu: wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

§ 33

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia).
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom w zakresie:

- a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy;
 - d) dokonania wyboru dalsze ścieżki edukacyjno – zawodowej.
3. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą a zakładem kształcącym nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W czasie roku szkolnego uczniowie z innych szkół przyjmowani są na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
 - 1) w przypadku ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu do liceum, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) uczeń szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy liceum po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V

Funkcja i organizacja biblioteki

§ 35

1. Biblioteka Szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja i inni pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy i magazynu książek.
4. Do zadań Biblioteki Szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz umiejętnego i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komputerową (TIK);
 - 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 2) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;

- 3) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4) korzystanie ze zbiorów na miejscu w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią: meble, sprzęt biblioteczny, komputery.
 7. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 8. Zbiorami biblioteki są książki, czasopisma, materiały audiowizualne, programy komputerowe.
 9. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje literatury pięknej i popularnonaukowej;
 - 4) wydawnictwa albumowe;
 - 5) słowniki i encyklopedie;
 - 6) czasopisma dla młodzieży;
 - 7) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 8) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, specjalistyczne;
 - 9) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
 - 10) zbiory multimedialne;
 - 11) materiały regionalne i prasa lokalna.
 10. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W momencie, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, obowiązek nadzoru i kierowania biblioteką pełni osoba zatrudniona w większym wymiarze etatu.
 11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami czytelników (nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników szkoły);
 - 2) ewidencjonowanie oraz opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z przepisami prawa;

- 3) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych, udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 4) selekcjonowanie zbiorów i zabezpieczanie ich przed zbyt szybkim zużyciem;
- 5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 6) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 7) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia przy wykorzystaniu różnych źródeł informacji, udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej;
- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu uzdolnień i indywidualnych zainteresowań;
- 9) praca z uczniem mającym trudności w nauce, poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji i korzystanie z nowoczesnych technologii;
- 10) przygotowanie uczniów do korzystania z TIK, prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
- 11) organizowanie zajęć i ekspozycji tematycznych;
- 12) rozwijanie wrażliwości społecznej i kulturowej;
- 13) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
- 14) informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 15) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 16) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 17) składanie do Dyrektora Liceum rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 18) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, także w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia i pracy w grupie.

12. Biblioteka Szkolna współpracuje z następującymi grupami:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania;

- c) kształtowania u uczniów szacunku do książek i innych materiałów wypożyczonych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, podręczników;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, materiałów multimedialnych i literatury popularnonaukowej;
 - c) przekazywaniu wychowawcom i nauczycielom języka polskiego informacji o stanie czytelnictwa ich wychowanków;
 - d) przedstawiania sprawozdania ze stanu czytelnictwa;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa;
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu uczniów.
- 13. Bibliotekarz współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Biblioteką Miejską w Poddębicach, Biblioteką Powiatową w Poddębicach, Filią Biblioteki Pedagogicznej w Poddębicach, instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych dla uczniów szkoły oraz innych imprez i uroczystości promujących czytelnictwo oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
- 14. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
- 15. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką Szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

Szkolny wolontariat

§ 36

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
 - 4) Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 5) Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli, rodziców i innych pracowników Szkoły.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły

§ 37

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor sprawuje nadzór nad wszystkimi pracownikami, określa zakres ich kompetencji i obowiązków oraz sposoby rozliczania z ich realizacji.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałością o pomoce, środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) stymulowaniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 6) udzielaniem pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) ukierunkowaniem pracy uczniów wybitnie zdolnych;
 - 8) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej;
 - 9) aktywnym udziałem w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 10) uczestnictwem w uroczystościach i imprezach zorganizowanych przez Szkołę;
 - 11) skupianiem wokół siebie młodzieży zgodnie z merytorycznym przygotowaniem i zainteresowaniami;
 - 12) rozbudzaniem idei samorządności uczniowskiej;

- 13) dokonaniem wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowaniem własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 14) uczestnictwem w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
 - 15) organizowaniem zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad i zapewnieniem uczniom możliwość uczestniczenia w nich;
 - 16) udzielaniem uczniom pomocy w nauce poprzez informacje o poziomie opanowania materiału oraz brakach wymagających uzupełnienia;
 - 17) aktywnym udziałem w wewnętrznych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 18) współpracą z rodzicami.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w stałych komisjach przedmiotowych, a w razie potrzeby w doraźnych komisjach specjalnych:
- 1) przewodniczącego komisji przedmiotowej powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, koordynowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa i doskonalenia zawodowego (lekcje koleżeńskie);
 - d) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole działań eksperymentalnych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, 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.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) rozbudza ideę samorządności uczniowskiej;
 - 3) pozyskuje rodziców do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym Szkoły;
 - 4) stosuje zabiegi wychowawcze sprzyjające integracji zespołu uczniowskiego;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec społeczności uczniowskiej danej klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 6) podejmuje działania w zakresie pedagogizacji rodziców.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami.
7. Wychowawca ma prawo uczestniczyć w podejmowaniu decyzji dotyczących jego wychowanków:
 - 1) przyjęciu ucznia do klasy lub przeniesieniu ucznia do innej klasy (szkoły);
 - 2) zmiany nauczycieli uczących w klasie;
 - 3) uchwalenia uczniowi nagrody, wyróżnienia lub ukarania ucznia.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z powodów losowych niezależnych od nauczyciela;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców i uczniów zgłoszony do Dyrektora. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
9. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję doraźną do zbadania jego zasadności. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
10. Wychowawca, który po raz pierwszy pełni swe obowiązki, ma prawo do korzystania z pomocy starszych kolegów, Dyrektora Szkoły oraz opiekuna stażu.

§ 39

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 40

1. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
 - 2) przestrzeganie postanowień Kodeksu Pracy oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) rzetelne i sumienne wywiązywanie się z obowiązków, w tym troska o dobro ucznia i jego bezpieczeństwo.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi wniosków dotyczących istotnych spraw pracowniczych;
 - 3) otrzymywania nagród i wyróżnień zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 42

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz z formułowaniu oceny zgodnie ze zmianami zapisanymi w ustawie o systemie oświaty z dnia 1 września 2019 roku (art. 44 b,e,f,g, h, i).
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia w tym zakresie;
 - 2) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i ewentualnej poprawy dotychczasowych osiągnięć;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) umożliwienie podjęcia decyzji w sprawie promowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i jego rodziców;
 - 2) ustalanie bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole, a także śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń. Dyrektor zwalnia również ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Zwolnienie dotyczy ucznia, który napisał podanie i dołączył do niego uzasadnioną opinię o ograniczonych możliwościach lub braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zaświadczenie należy przedstawić przed upływem 2 pierwszych tygodni półrocza, którego dotyczy;
- 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 5) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum;
- 6) w przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 4.5., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych):

1) nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawcy we wrześniu każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom i rodzicom wewnątrzszkolny system oceniania oraz informują uczniów, rodziców o:

- a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3) Sposoby informowania uczniów i rodziców:

- a) w formie ustnej na pierwszej lekcji/zebraniu klasowym w miesiącu wrześniu;
- b) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
- c) publikowanie informacji na stronie www.lo-poddebice.pl w zakładkach: Uczniowie, Rodzice;
- d) poprzez dziennik elektroniczny.

4) Dokumentem potwierdzającym przekazanie informacji uczniom, rodzicom jest zapis w dzienniku lekcyjnym lub wiadomość wysłana poprzez dziennik elektroniczny.

6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).

Okres I trwa:

- od 1 września do ferii zimowych dla klas I, II i III, najpóźniej do 31 stycznia;
- od 1 września do 22 grudnia dla klas IV;

Okres II trwa:

- od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego dla klas I, II i III;

- od 1 stycznia do dnia zakończenia zajęć w klasach IV.

7. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie odbywa się według sześciostopniowej skali ocen 1 – 6 (bez plusów i minusów).
8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia winno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w szczególności: test, wypracowanie, odpowiedź ustna, sprawdzian pisemny, udział w lekcji, praca w grupie, praca domowa, w warunkach zapewniających obiektywność oceny:
 - 1) każda ocena jest jawna;
 - 2) nauczyciel ustalając ocenę winien ją uzasadnić;
 - 3) pisemne prace sprawdzające należy poprawić i ocenić w terminie 21 dni;
 - 4) prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, którzy mogą zapoznać się z poprawionymi pracami na terenie szkoły w terminie uzgodnionym przez obydwie strony, tj. nauczycieli oraz rodziców;
 - 5) na pisemną prośbę rodzica dziecka dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia w celu podjęcia dalszego działania, tj. zorganizowania mu pomocy dla poprawy osiągniętych wyników w nauce;
 - 6) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu pisemnego jeden raz;
 - 7) w jednym dniu nie można przeprowadzić w danej klasie więcej niż jednego sprawdzianu wiadomości wykraczającego poza materiał trzech ostatnich lekcji;
 - 8) sprawdziany wiadomości wykraczające poza program trzech ostatnich lekcji winny być zapowiadane i zaznaczone w dzienniku lekcyjnym na 7 dni wcześniej, przy czym w jednej klasie nie może być więcej niż 3 w tygodniu;
 - 9) uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 10) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie, ma obowiązek napisać go w trybie określonym przez nauczyciela;
 - 11) ocena ze sprawdzianu może zostać przez ucznia poprawiona w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu, jednak nie później niż dwa tygodnie od oddania ocenionej pracy; oceny z poprawy wpisywane są w tej samej kolumnie przed oceną poprawianą, która w zapisie umiesz-

czona jest w nawiasie, przy wystawieniu oceny śródrocznej lub rocznej bierze się pod uwagę ocenę korzystniejszą;

- 12) uczeń nieobecny na poprawie w wyznaczonym terminie zachowuje ocenę z pierwszego terminu sprawdzianu;
 - 13) w przypadku jednorazowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 14) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu;
 - 15) przesunięcie terminu sprawdzianu okresowego może nastąpić na wniosek wychowawcy klasowego, po wysłuchaniu argumentów uczniów.
9. Moduł w dzienniku elektronicznym losuje codziennie „szczęśliwy numer”, który uprawnia uczniów posiadających dany numer w dzienniku lekcyjnym do zwolnienia w danym dniu od egzekwowania wiadomości, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej pisemnych prac sprawdzających.
10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając powodu, liczba nieprzygotowań uzależniona jest od liczby godzin z danego przedmiotu w tygodniu, szczegółowe zasady określają zapisy PZO.
11. W dzienniku dopuszcza się wpisy:.
- 1) (np.) - nieprzygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych;
 - 2) (nb) – oznaczający nieobecność na sprawdzianie;
 - 3) % – oznaczające wyniki z testu diagnostycznego lub próbnych egzaminów w skali procentowej lub punktowej;
 - 4) „+” z aktywności „- „ - jako nieprzygotowany do lekcji, szczegółowe zasady przeliczania określone w PZO z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) stopień zaangażowania ucznia w pracę na lekcji i praca domowa mogą być oceniane za pomocą „+” „- „, lub oceny.
12. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną, biorąc pod uwagę całokształt pracy ucznia na lekcjach oraz średnią wyliczaną przez dziennik elektroniczny. Średnia obliczana przez program komputerowy ma jedynie charakter informacyjny dla nauczyciela i ucznia. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

13. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach w nauce. swojego dziecka podczas zebrań ogólnych, konsultacji indywidualnych z nauczycielem/wychowawcą według harmonogramu dostępnego na stronie szkoły oraz innych formach kontaktu uzgodnionych z nauczycielem/wychowawcą.
14. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
15. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym, wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej lub ustnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Oceny wyrażone są w stopniach i dzielą się na:
- 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania i wystawiane są w dziennikach lekcyjnych cyframi;
 - 2) okresowe i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te wystawiane są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen słownie. Dopuszczalne jest stosowanie skrótów literowych: cel, bdb, db, dst, dop, ndst przy wystawianiu ocen śródrocznych.
3. Roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
 4. Oceny uzyskane przez ucznia z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na ocenę zachowania i na odwrót – ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu.
 5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w rażący sposób naruszył regulamin szkoły. Wystawienie uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania powinno być sygnałem (dla ucznia, jego rodziców), że konieczne jest podjęcie wspólnych działań mających

na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
10. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
12. Przyjmuje się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - b) nie spóźnia się;
 - c) jest systematyczny w nauce, a wyniki, które osiąga są na miarę jego możliwości;
 - d) nie przeszkadza na lekcjach, wykonuje polecenie nauczyciela;
 - e) na terenie szkoły chodzi w odpowiednim obuwiu;

- f) na uroczystościach szkolnych ma strój galowy;
 - g) szanuje mienie szkolne;
 - h) bierze czynny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - i) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych lub innych imprezach;
 - j) odpowiedzialnie wypełnia powierzone mu obowiązki;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - b) angażuje się w prace samorządu szkolnego i klasowego;
 - c) pomaga kolegom w nauce;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) uczestniczy w uroczystościach szkolnych i zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami, adekwatnie do sytuacji (np. podczas hymnu państwowego nie rozmawia, stoi na baczność);
 - b) szanuje sztandar szkoły;
 - c) bierze udział w konkursach i rajdach dotyczących patrona szkoły;
 - d) nie wypowiada się pogardliwie o szkole i jej pracownikach;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;
 - b) kulturalnie rozmawia, zabiera głos w dyskusji;
 - c) posługuje się poprawną polszczyzną stosownie do sytuacji komunikacyjnej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) swoim postępowaniem nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób;
 - b) nie ulega nałogom (narkotyki, dopalacze, papierosy, e-papierosy, alkohol);
 - c) nie rozprowadza środków odurzających, alkoholu, itp.;
 - d) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
 - e) nie namawia innych do stosowania używek;
 - f) zna zasady bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i unika zagrożeń płynących z sieci;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach, uroczystościach szkolnych, wycieczkach, itp.;

- b) angażuje się w działania na rzecz środowiska lokalnego lub na rzecz ludzi potrzebujących;
 - c) jest uczciwy (nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga);
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) przyjmuje właściwą postawę w kontaktach z innymi osobami (Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, itp.);
 - b) pomaga osobom niepełnosprawnym, chorym, słabszym;
 - c) staje w obronie osób krzywdzonych;
 - d) nie stosuje presji fizycznej i psychicznej wobec innych.
13. Za wypełnienie powyższych wymagań z poszczególnych obszarów uczeń może otrzymać następujące oceny: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, naganną.
14. Dopuszczalne jest stosowanie skrótów literowych: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.
15. Oceny zachowania okresowe i roczne winny być wpisywane w pełnym brzmieniu

§ 45

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;
 - 2) w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, z pisemnym wnioskiem w formie podania z uzasadnieniem, do wychowawcy oddziału o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień);
 - 3) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach przedmiotu;
 - b) przystępował do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - c) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 - 4) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu pkt 3a, nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt 3b, c;

- 5) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, uczeń otrzymuje zgodę na przystąpienie do poprawy oceny, o czym jest pisemnie informowany przez wychowawcę klasy;
- 6) jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w pkt.3, lub prośba nie będzie posiadała uzasadnienia, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie. Wychowawca klasy niezwłocznie pisemnie poinformuje ucznia o przyczynie odrzucenia wniosku;
- 7) uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych;
- 8) uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;
- 9) Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć;
- 10) termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku – nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej;
- 11) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 12) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 13) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
- 14) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
- 15) procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych;

- 16) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli przeprowadzających w/w czynności.

§ 46

1. Tryb i warunki podwyższania oceny przewidywanej z zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia z zachowania;
- 2) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych, dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2) wywiązywał się z obowiązków ucznia;
 - 3) dbał o honor i tradycje szkoły;
 - 4) godnie, kulturalnie zachowywał się w szkole i poza nią;
 - 5) nie został ukarany karami statutowymi;
- 3) uczeń lub jego rodzice ustnie lub pisemnie zgłaszają wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, wniosek o uzyskanie wyższej od przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej, wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
- 5) w przypadku utrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na poziomie proponowanym, uczeń lub jego rodzice, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem o umożliwienie

podwyższania oceny – do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych;

- 6) w przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog;
- 7) termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku – nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej);
- 8) procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen końcowych;
- 9) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez ucznia lub rodziców w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 10) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę;
- 11) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli przeprowadzających w/w czynności.

§ 47

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (także w klasie programowo najwyższej). Pisemną prośbę o taki egzamin uczeń lub jego rodzice winni złożyć przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej kończącym rok szkolnym.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, gdzie powinien mieć on formę zadań praktycznych.
4. Termin i czas trwania egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Uczeń otrzymuje informację o terminie egzaminu poprawkowego nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. W tym samym terminie uczeń otrzymuje od nauczyciela, w formie pisemnej, zakres materiału do powtórzenia do egzaminu. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły 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.
7. Pytania przygotowane na egzamin poprawkowy obejmują materiał nauczania, z którego przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Wymagania edukacyjne powinny być określone na każdą ocenę. Zarówno na egzamin pisemny jak i ustny należy przygotować co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych, z których uczeń losuje jeden zestaw.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z danego przedmiotu w danym roku szkolnym.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. W takim przypadku uczeń pisze do Rady Pedagogicznej prośbę o powtarzanie klasy. Dotyczy to również ucznia klasy trzeciej, który otrzymał ocenę niedostateczną na zakończenie roku szkolnego.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.
Na powtarzanie klasy musi wyrazić zgodę Rada Pedagogiczna.

§ 48

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja;
- 2) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 4) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- c) przechodzący z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej, jeśli zachodzi taka konieczność;
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie, termin przeprowadzenia egzaminu uzgodniony z uczniem i jego rodzicami ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami), przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia;
- 8) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji, z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu pisemnego, krótką informację o ustnych odpowiedziach oraz ocenę końcową, protokół podpisują wszyscy członkowie komisji, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia;
- 9) ustalona przez komisję ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Rozdział IX

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny

§ 49

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowuje i uchwała Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny na dany rok szkolny.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Liceum. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Działania wychowawcze w środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - a. pracy nad sobą;
 - b. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - c. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - d. rozwoju samorządności;
 - e. dbałości o wypracowane tradycje klasy, Szkoły i środowiska;
 - f. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - g. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Głównym celem wychowania w Szkole jest: kształcenie człowieka ogólnie wykształconego, kreatywnego, kulturalnego, odpowiedzialnego za swoje działania, przygotowanego do życia w dynamicznie rozwijającym się świecie.
6. Pożądanymi umiejętnościami absolwenta szkoły są:
 - 1) zdolność oceny siebie i swoich możliwości;
 - 2) zdolność adaptacji w nowym środowisku;
 - 3) umiejętność planowania i organizowania pracy;

- 4) umiejętność korzystania z doświadczeń i łączenia różnych elementów wiedzy;
- 5) zdolność dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
- 6) posługiwanie się nowoczesnymi środkami technicznymi i informacyjnymi;
- 7) posługiwanie się dwoma językami obcymi na poziomie umożliwiającym porozumienie się poza granicami kraju;
- 8) wybór przyszłej drogi zawodowej zgodnie z własnymi możliwościami i potrzebami rynku;
- 9) zdolność podejmowania decyzji;
- 10) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
- 11) umiejętność pracy w grupie;
- 12) zdolność prezentowania wizerunku własnej osoby;
- 13) umiejętność wartościowego korzystania z dóbr kultury;
- 14) znajomość zasad dobrego wychowania.

7. Uwzględniając oczekiwania uczniów i rodziców oraz wizerunek absolwenta zostały wytyczone główne zadania szkoły:

- 1) wspieranie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, emocjonalnym, zdrowotnym, kulturowym, moralnym i duchowym, z uwzględnieniem jego dojrzałości, wolności sumienia i przekonań;
- 2) promowanie aktywnych metod nauczania i uczenia się, wyposażenie uczniów w umiejętności organizowania pracy własnej - opanowanie technik i narzędzi;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wspieranie samokształcenia i kierowania własnym rozwojem;
- 4) przygotowanie ucznia do wartościowego uczestnictwa w życiu kulturalnym, społecznym i duchowym;
- 5) kształtowanie umiejętności wyboru przyszłej drogi zawodowej, zgodnie z własnymi możliwościami i potrzebami rynku;
- 6) doskonalenie form przygotowania uczniów do właściwego wyboru studiów i szkół pomaturalnych;
- 7) budowanie klimatu sprzyjającego pracy i rozwojowi ucznia;
- 8) rozwijanie umiejętności pracy w zespole;
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za obecny i przyszły stan środowiska naturalnego;
- 10) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 11) przygotowanie uczniów do świadomego i krytycznego odbioru przekazów medialnych, rozwijanie zainteresowań czytelniczych, zapewnienie uczniom możliwości korzystania z technologii informatycznej;
- 12) rozwijanie umiejętności skutecznego komunikowania się w języku ojczystym i obcym, komunikacji interpersonalnej, w tym prezentowania i obrony własnego zdania, aktywnego słuchania;
- 13) wychowanie w duchu humanizmu, kształtowanie aktywnej postawy młodzieży, upowszechnianie i prezentowanie tematyki związanej z historią naszego regionu i narodu, podkreślanie roli tradycji w wychowaniu i życiu społeczeństwa;
- 14) rozwijanie postawy tolerancji, respektowania praw innych, kształtowania postaw patriotycznych;
- 15) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego, by uczeń pragnął przeżyć swoje życie w sposób piękny i wartościowy.

8. Propagowanymi przez Szkołę postawami są:

- 1) odpowiedzialność za swoje działania;
- 2) życzliwość i zrozumienie;
- 3) samodzielność;
- 4) umiejętność współpracy z innymi;
- 5) poczucie własnej wartości, umiejętność posługiwania się nowoczesnymi środkami technicznymi i informacyjnymi;
- 6) dbałość o własne zdrowie i rozwój fizyczny;
- 7) obowiązkowość i sumienność;
- 8) uczciwość;
- 9) poszanowanie mienia publicznego, np. mienia szkoły;
- 10) kultura osobista.

Rozdział X

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 50

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

W tym celu rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco informacji o postępach w nauce i wychowaniu swoich dzieci;
- 2) zapoznania przez wychowawcę z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i Szkoły;
- 3) wyrażania swej opinii na temat przedstawionych zadań i zamierzeń oraz współuczestnictwa w ich ewentualnych uzupełnieniach a nawet zmianach;
- 4) zapoznawania na bieżąco z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
- 6) występowania do Dyrektora Szkoły z uwagami (w uzasadnionych przypadkach na piśmie) na temat nieprawidłowości w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły, klasy, a także indywidualnych nauczycieli;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii na temat pracy Szkoły.

2. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- 1) zapewnić uczniowi możliwość regularnego uczęszczania do Szkoły i warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 2) wspierać szkołę w jej działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, a w szczególności:
 - a) brać udział w zebraniach i wywiadówkach,
 - b) współpracować z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza w przypadku problemów.
- 3) udzielać, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole,

3. Zasady wydatkowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział XI

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły

§ 51

1. Szczegółowe zasady rekrutacji ustala Dyrektor Szkoły na mocy zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów do Liceum, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.
3. Rekrutacja do Szkoły jest organizowana z zastosowaniem wspomaganie komputerowego wdrożonego centralnie na terenie województwa łódzkiego.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

1. Do Szkoły przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej zgodnie z zasadami rekrutacji.
2. Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może ustalić inny system naboru kandydatów do Szkoły.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia. W szczególnych przypadkach (choroba, wypadek losowy) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu nauki.

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z uwzględnieniem jego uzdolnień i możliwości intelektualnych;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, wiedzy z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie sprawdzianu lub pracy klasowej;
- 3) otrzymania poprawionych i ocenionych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie do 21 dni od daty ich napisania;
- 4) poprawienia oceny niedostatecznej z danego sprawdzianu pisemnego jeden raz;
- 5) respektowania zasady o przeprowadzaniu w ciągu dnia co najwyżej jednego, zaś w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzech sprawdzianów bądź prac klasowych;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza to dobra innych;

- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania przez członków społeczności szkolnej;
 - 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce lub życiu oraz orientacji zawodowej;
 - 10) sprawiedliwej, bezstronnej i jawnej oceny wg ustalonych kryteriów oceniania, właściwej kontroli postępów w nauce;
 - 11) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach do zmiany klasy po semestrze lub roku szkolnym (pod warunkiem uzupełnienia i zaliczenia ewentualnych różnic programowych);
 - 13) indywidualnego toku nauki w sytuacjach i na warunkach określonych w przepisach szczegółowych;
 - 14) wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 15) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 17) w uzasadnionych przypadkach do pomocy finansowej określonej przez Radę Rodziców i z jej funduszu.
2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, uczeń o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
 3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
 4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia Ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
 6. Tożsamość Ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 8. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
 9. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
 10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

§54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - 2) rzetelnego i sumiennego realizowania obowiązku szkolnego;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój, w szczególności poprzez abstynencję od nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych używek;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz jej estetyczny wygląd;

- 7) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód materialnych w sposób określony przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za uszkodzony sprzęt;
- 8) wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły;
- 9) informowania nauczycieli o wszelkich przejawach nieodpowiedzialności i lekceważenia zasad bezpieczeństwa w szkole;
- 10) dbałości o kulturę wypowiedzi i poprawności językowej;
- 11) przybywania do budynku Szkoły najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i stawiania się przed właściwą pracownią przedmiotową;
- 12) dbałości o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
 - b) codzienny strój ucznia cechuje skromność i stosowność (wygląd zgodny z normami obowiązującymi w instytucjach publicznych):
 - subtelny makijaż;
 - krótkie paznokcie, delikatny, pastelowy manicure;
 - bluzki, swetry bez głębokich dekolców i zakrywające brzuch;
 - spódnice/spodnie nie krótsze niż do połowy uda;
 - odzież bez nadruków powszechnie uważanych za niestosowne i obraźliwe;
 - c) na co dzień obowiązuje obuwie na zmianę;
 - d) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;
- 14) przebywania na terenie liceum do zakończenia ostatniej lekcji wynikającej z planu lekcji klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 15) nie stosowania agresji słownej lub fizycznej i przemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób;
- 16) przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - b) podczas zajęć można korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia i wyłącznie w celach edukacyjnych;
 - c) poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany w trybie „milczy”;

- d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- e) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
- 17) nie stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
- 18) przestrzegania zakazu posiadania niebezpiecznych przedmiotów, zagrażających zdrowiu i życiu człowieka;
- 19) sumiennego wypełniania obowiązków dyżurnego klasowego;
- 20) uczestnictwa we wszelkich imprezach szkolnych.

Rozdział XIII

Nagrody i kary

§ 55

1. Za godną i przykłądną postawę uczeń może zostać nagrodzony przez:
 - 1) pochwałę Dyrektora wobec klasy i wychowawcy;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wpis do Kroniki Szkoły.
2. O rodzaju nagrody wskazanej w ust. 1 pkt. 3) – 6) decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, postępowanie wywierające negatywny wpływ na kolegów i lekceważenie godności osobistej innych, uczeń może zostać ukarany przez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawienie na okres 3 miesięcy prawa korzystania ze „szczęśliwego numerka”;
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów z wpisaniem do arkusza ocen;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku bardzo ciężkiego naruszenia regulaminu szkolnego (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
5. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
6. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z list uczniów w szczególności, gdy:

- 1) wdaje się w bójkę, stosuje szantaż lub zastraszenie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi bądź zachowanie jego w inny sposób sprzeczne jest z zasadami moralno – etycznymi;
 - 2) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
 - 3) zażywa lub rozprowadza narkotyki/dopalacze;
 - 4) spożywa alkohol na terenie szkoły lub przebywa na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu;
 - 5) Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu ponad 50-procentowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych bądź w przypadku niezłożenia przez ucznia lub jego rodziców wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z w/w przyczyny;
 - 6) z innych przyczyn niż określone w pkt 1 – 4, gdy wchodzi w konflikt z prawem.
7. Kary stosowane w ust. 4 pkt. 2– 6 stosowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie z listy uczniów następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
 8. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu znaczącej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 10. W każdym przypadku zastosowania kary uczeń ma prawo odwołania się od decyzji wychowawcy lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, a w przypadku utrzymania decyzji przez Dyrektora do Kuratora Oświaty. Odwołanie od nałożonej kary na piśmie składa się w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku zajęć edukacyjnych w oddziale do którego uczęszcza uczeń. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.

Rozdział XIV

Współpraca z organizacjami pozarządowymi

§ 56

1. Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Współpraca Szkoły z organizacjami pozarządowymi:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Szkoła współpracuje w szczególności z następującymi stowarzyszeniami:
 - 1) Stowarzyszeniem „Licealista” w zakresie: inicjowania oraz wspierania projektów edukacyjnych, wychowywania młodzieży na zasadach porozumienia z rodzicami i nauczycielami, aktywizowania uczniów, rodziców i nauczycieli w procesie wychowawczym i dydaktycznym, wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży;
 - 2) Uczniowskim Klubem Sportowym „Olimpia” w zakresie planowania i organizowania pozalekcyjnego życia sportowego uczniów;
 - 3) szkolnym kołem Caritas, w zakresie rozszerzania i wzbogacania form działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Rozdział XV

Tradycje i ceremoniał Szkoły

§ 57

1. Ważnym elementem w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły jest poszanowanie tradycji Szkoły i jej historii.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie każdego roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Flagi Państwowej, Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 4) ślubowanie klas pierwszych;
 - 5) bal studniówkowy, rozpoczynający się polonezem;
 - 6) święto Szkoły;
 - 7) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły;
 - 8) uroczyste wręczenie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem szkolnym charakteru ww. uroczystości oraz innych uroczystości wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
4. Zachowanie uczniów uczestniczących w uroczystościach szkolnych powinno odpowiadać charakterowi tych uroczystości i celom, jakim one służą.
5. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
6. Sztandar towarzyszy uroczystościom odbywającym się w Szkole i poza nią, wymagającym podkreślenia ich podniosłego charakteru. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport oraz przygotowanie sztandaru do prezencji - właściwych postaw jego poszanowania.

8. Sztandar jako symbol Liceum jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie, zabezpieczającej go przed zniszczeniem.
9. Poczec sztandarowy tworzą chorąży (uczeń) i dwuosobowa asysta (uczennice).
10. Udział w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
11. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy na zebraniu Rady Pedagogicznej. Skład pocztu ustala Rada Pedagogiczna.
11. Opiekunami pocztu sztandarowego są wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele. Dbają oni o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
12. Ceremoniał Szkoły regulują wewnętrzne przepisy.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe Szkoły.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.