## STATUT

**XX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

***im. Juliusza Słowackiego***

**W ŁODZI**

**Rozdział 1**

**Statut XX LO jako najważniejszy dokument**

**regulujący pracę szkoły**

**§ 1.**

Niniejszy dokument zwany dalej Statutem XX LO stanowi:

1. zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły;
2. akt prawa wewnętrznego;
3. najważniejszy dokument regulujący organizację pracy szkoły;
4. zbiór postanowień określających cele i zadania oraz sposób działania szkoły.

**§ 2.**

Podstawowe regulacje prawne dotyczące Statutu XX LO:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148
z późn. zm.);
4. ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
6. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018 poz. 967
z późn. zm.);
7. niniejszego statutu;
8. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
9. ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010 z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 2096 z późn. zm.);
11. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
12. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
13. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
14. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);
15. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
16. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
17. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
18. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
19. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);
20. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
21. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
22. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
23. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U.
z 2011 r. nr 175 poz. 1042);
24. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,
o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. nr 97 poz. 756 z późn. zm.);
25. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
26. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
27. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach
i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
28. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
29. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
30. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania
31. i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843
z późn zm.);
32. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 z późn. zm.).

**§ 3.**

Wnoszenie zmian do zapisów zawartych w Statucie XX LO następuje wskutek:

1. zmian zachodzących w przepisach prawa;
2. zmian w specyfice szkoły;
3. zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu liceum;
4. zaleceń organów kontrolnych;
5. innych potrzeb.

**Rozdział 2**

**Postanowienia ogólne**

**§ 4.**

1. Szkoła nosi nazwę: XX Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Łodzi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bohdanowicza 11 w Łodzi.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Liceum Ogólnokształcące jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łódź, którego siedzibą jest budynek przy
ul. Piotrowskiej 104 w Łodzi.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykaz wszystkich pieczęci używanych w XX LO znajduje się w rejestrze pieczęci. Pieczęcie urzędowe szkoły
i organów XX LO:
9. pieczęć urzędowa okrągła duża;
10. pieczęć urzędowa okrągła mała;
11. pieczęć nagłówkowa zwykła;
12. pieczęć imienna dyrektora szkoły;
13. pieczęć imienna wicedyrektora szkoły;
14. pieczęć nagłówkowa Rady Rodziców;
15. pieczęć imienna księgowej;
16. pieczęć imienna kierownika administracyjnego.

**§ 5.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Liceum, szkole – należy przez to rozumieć XX Liceum Ogólnokształcące
im. Juliusz Słowackiego w Łodzi;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów szkoły;
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 XX Liceum Ogólnokształcącego
im. Juliusza Słowackiego w Łodzi;
8. ustawy – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
9. statucie – należy przez to rozumieć Statut XX Liceum Ogólnokształcącego
im. Juliusza Słowackiego w Łodzi;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Łódź;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**Rozdział 3**

**Cele i zadania liceum**

**§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki i życia
w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem liceum jest zapewnienie młodzieży wszechstronnego rozwoju osobowości
w wymiarze intelektualnym, duchowo moralnym, psychicznym i fizycznym,
w szczególności zaś:
4. pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia;
5. umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, złożenie egzaminu maturalnego, przygotowanie do studiowania na wyższych uczelniach oraz wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie;
6. wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartego na drugiego człowieka i tolerancyjnego. Młodzieży, która zechce korzystać z wolności
i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek;
7. zapoznanie z dorobkiem kultury narodowej i światowej w sferze nauki, sztuki, filozofii i religii, w tym umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. kształtowanie w młodych ludziach postaw patriotycznych;
9. wspomaganie wychowanków w umiejętności wykorzystania nabytych wiedzy
i umiejętności do świadomego kształtowania własnego życia zapewniającego samorealizację i osiągnięcie pełni człowieczeństwa;
10. przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie i przyjęcia współodpowiedzialności za jego losy.

**§ 7.**

Zadaniem liceum jest stworzenie środowiska wychowawczego wspomagającego wszechstronny rozwój młodzieży, w szczególności zaś:

1. przygotowywanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo – technicznego;
2. wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności umożliwiające ukończenie szkoły;
3. zapoznawanie uczniów z technikami uczenia się i tworzenie nawyków samokształcenia;
4. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
5. wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej;
6. nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
7. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
8. rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
9. rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz rozumienia przekazywanych treści;
10. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą
w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
11. umożliwienie uczniom poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
12. kształtowanie nawyku dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
13. uświadamianie uczniom zagrożeń dla życia i zdrowia wynikających z uzależnień (zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi i nikotynizmowi);
14. umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej.

**§ 8.**

Liceum realizuje zadania poprzez:

1. budowanie więzi w społeczności szkolnej;
2. wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem;
3. włączanie uczniów do działań związanych z ceremoniałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
4. reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
5. diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowania oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
6. poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;
7. poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
8. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych;
9. propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym;
10. integrację liceum z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów
z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
11. organizowanie zajęć edukacyjnych, zwanych dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia;
12. prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania
i uzdolnienia uczniów, np. zajęć przygotowujących do matury, wyrównawczych, kół zainteresowań, np. Koło Caritas;
13. organizowanie zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie dla uczniów zainteresowanych;
14. organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych (za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców), do których zalicza się:
15. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
16. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
17. udostępnianie pomieszczeń liceum, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych;
18. współdziałanie liceum z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
19. organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
20. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego wyznaczonej dla liceum ogólnokształcącego;
21. opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
22. realizację programu wychowawczo – profilaktycznego liceum oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
23. wykorzystanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego
i moralnego uczniów;
24. ujednolicenie działań wychowawczych wszystkich nauczycieli liceum we wszystkich sytuacjach edukacyjnych;
25. organizację przepływu informacji o działalności liceum i jego organów;
26. współpracę z ośrodkami naukowymi, instytucjami kultury i innymi szkołami;
27. zapoznanie uczniów z prawami, obowiązkami i ich przestrzeganie;
28. organizację współpracy z rodzicami uczniów;
29. nauczanie indywidualne poza szkołą;
30. integrację liceum z lokalnym środowiskiem społecznym;
31. systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników dydaktycznych.

**§ 9.**

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
3. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
4. bibliotekę i czytelnię;
5. świetlicę;
6. gabinet pedagoga szkolnego;
7. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
8. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
9. salę gimnastyczną, salę rekreacyjną i siłownię;
10. boisko szkolne;
11. pomieszczenie dla działalności ZHP i samorządu uczniowskiego;
12. szatnię;
13. archiwum;
14. bufet;
15. izbę tradycji szkoły;
16. stronę internetową.

**§ 10.**

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
2. 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, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie
z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radzili sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby potrafili współżyć z innymi i umieli również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuli się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on:
4. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
5. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 11.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego
i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w liceum określono w Rozdziale 8.

**Rozdział 4**

**Organy Liceum i ich kompetencje**

**§ 12.**

Organami Liceum są:

1. Dyrektor liceum;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

**§ 13.**

1. Dyrektor Liceum:
2. kieruje działalnością liceum i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
4. przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
5. kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
6. wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, zwłaszcza dzięki: organizowaniu szkoleń i narad, motywowaniu do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianiu wniosków wynikających z prowadzonego nadzoru;
7. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
8. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
11. przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje
o działalności szkoły;
12. kształtuje twórczą atmosferę pracy, a także stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
13. powołuje w formie zarządzenia spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz problemowo - projektowe do realizacji projektów edukacyjnych, a także ustala ich zakres zadań
i kompetencji;
14. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
15. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
16. odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum;
17. kontroluje realizację przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego
z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
18. podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników szkolnych;
19. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły w formie „szkolnej giełdy podręczników” (na początku roku szkolnego);
20. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających
i poprawkowych;
21. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
22. w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
23. udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
24. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
25. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy prawa;
26. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
27. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole;
28. organizuje zajęcia dodatkowe;
29. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
30. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
31. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
32. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
33. Dyrektor ma status funkcjonariusza publicznego.

**§ 14.**

1. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
2. opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy kolejny rok szkolny;
3. przydziela nauczycielom stałe obowiązki i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
5. ustala na początku każdego roku szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych;
6. zarządza ewakuację szkoły lub odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze
w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
7. zawiesza w ramach odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w przypadku wystąpienia ekstremalnych warunków pogodowych;
8. zapewnia warunki umożliwiające realizację zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie szkoły;
9. Dyrektor decyduje w sprawach:
10. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
11. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
12. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
13. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie XX LO. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
14. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców
i Samorządem Uczniowskim.

**§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
	1. zatwierdza plany pracy Liceum;
	2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
	3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
	4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
	5. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
	6. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły;
	7. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
	8. uchwala statut szkoły i wprowadza zmiany do statutu.

**§ 16.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
4. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
5. organu prowadzącego szkołę;
6. z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
7. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor liceum.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 3 dni przed zebraniem.

**§ 17.**

1. Rada Pedagogiczna liceum opiniuje:
2. organizację pracy liceum w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych
3. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, (możliwe jest wprowadzenie więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych; do zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego);
4. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
5. projekt planu finansowego liceum;
6. propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8. powierzenie stanowiska wicedyrektora.
9. Rada Pedagogiczna może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności wobec każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w liceum.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny
z zapisami niniejszego statutu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej i oprawiane w stałą księgę po zakończeniu roku szkolnego. Treść obrad rady pedagogicznej jest objęta tajemnicą służbową.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

**§ 18.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Tryb wyborów i zasady działania Rady Rodziców znajdują się w regulaminie Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora liceum z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
	1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora liceum;
	4. opiniowanie decyzji Dyrektora liceum o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
	a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
	5. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiały ćwiczeniowe obowiązujące we wszystkich oddziałach.

**§ 19.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących liceum a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu
z dyrektorem liceum;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 20.**

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora liceum na jej prowadzenie.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

**§ 21.**

Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły;
3. sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły;
4. w przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy liceum zgłaszają problem do Dyrektora o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony;
5. jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

**Rozdział 5**

**Organizacja liceum**

**§ 22.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów dojrzałości i rekrutacji kandydatów do liceum określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
3. przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
4. obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
5. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa
w ust. 2, dyrektor szkoły 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, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

**§ 23.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania~~.~~
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sytuacji wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, opinie organizacji związkowych i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny wydawane są
w terminie 4 dni od ich otrzymania, a w terminie 7 dni w przypadku zatwierdzenia arkusza przez organ prowadzący.
5. Po wniesieniu zmian do zatwierdzonego arkusza po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
6. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się:
	1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
	2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
	3. dla oddziałów:
7. tygodniowy wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
8. tygodniowy wymiar godzin zajęć nieobowiązkowych takich jak na przykład: etyka, religia, wychowanie do życia w rodzinie, język mniejszości narodowych, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa,
9. tygodniową liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia rewalidacyjne;
10. liczbę godzin przeznaczoną na doradztwo zawodowe;
11. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
12. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora.
	1. liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
	2. liczbę nauczycieli wraz ze stopniem awansu zawodowego i ilością prowadzonych przez nich godzin edukacyjnych, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
	3. imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
	4. liczbę pracowników administracji i obsługi wraz z etatami przeliczeniowymi, w tym uwzględniając osoby zajmujące stanowiska kierownicze;
	5. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
	6. liczbę godzin pracy biblioteki szkolonej.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
14. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem
o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
15. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
16. Wyboru programu nauczania ogólnego dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
17. Nauczyciel może opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają szkolny zestaw programów nauczania ogólnego, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
19. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstaw programowych dla danego etapu edukacyjnego.
20. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku danego roku szkolnego dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cztery lata szkolne.
21. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
22. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są:
23. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
24. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
25. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
26. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
	1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
	2. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
	4. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
	5. zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

**§ 24.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Podstawową jednostką lekcyjną w liceum jest godzina lekcyjna.
3. Nauka w liceum trwa 4 lata.
4. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad,
w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
11. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.
12. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
13. Dyrektor liceum 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:
14. liczebności oddziału;
15. liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
16. realizacji zajęć laboratoryjnych;
17. przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

**§ 25.**

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawach programowych w zakresie rozszerzonym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczyciele i wychowawcy wykorzystują elektroniczny, internetowy system kontroli frekwencji i postępów w nauce Librus jako obowiązkowy dziennik do oceniania
i klasyfikowania uczniów.
4. Dokumentacja szkolna jest prowadzona i przechowywana zgodnie z zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**§ 26.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e -dziennikiem”. W e -dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:
2. stanu osobowego oddziału;
3. danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
4. nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
5. tygodniowego rozkładu zajęć;
6. frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych
i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
7. tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
8. ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
9. uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
10. zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
11. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do e-dziennika za pomocą „kodów dostępu”. Kody dostępu przydziela administrator szkolny wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**§ 27.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment to działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Dyrektor szkoły występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
6. W przypadku, gdy innowacja lub eksperyment wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacja lub eksperyment, wymagające nakładów finansowych, mogą być podjęte przez szkołę tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu, za pośrednictwem kuratora oświaty, który wydaje opinię o planowanym eksperymencie.
11. Po zakończeniu eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z eksperymentu wraz z opinia dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem kuratora oświaty także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującymi nadzór pedagogiczny.

**§ 28.**

* 1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
	2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Liceum:
1. umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
2. przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.
3. Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Caritas.
4. Szkolne Koło Caritas promuje ideę wolontariatu w Liceum i środowisku lokalnym, wskazuje wartości, jaka jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości.
5. W skład Szkolnego Koła Caritas wchodzą:
6. opiekun lub opiekunowie (nauczyciele);
7. członkowie (uczniowie).
8. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
9. zainicjowanie powstania grupy;
10. zachęcania wolontariuszy do zaangażowania;
11. szkolenie wolontariuszy;
12. motywowanie i wspieranie wolontariuszy
13. prowadzenie dla nich systematycznych spotkań.
14. Wolontariat organizowany w Liceum stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – parafią, biurem wolontariatu.
15. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
16. zbiórki docelowe dla potrzebujących;
17. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych, zagrożonych wykluczeniem społecznym;
18. odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej; schroniskach dla zwierząt;
19. organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym.

**§ 29.**

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny.
4. Rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki, z obu przedmiotów, mogą też nie wybrać żadnego z tych przedmiotów.
5. Szkoła zapewnia zajęcia z religii i z etyki niezależnie od liczby chętnych.
6. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (życzenia). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.
8. Niezłożenie oświadczenia będzie traktowane przez szkołę jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.
9. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
10. Zrezygnować z zajęć można w każdym momencie, również w trakcie roku szkolnego.
11. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak
i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Szkoła organizuje zajęcia z religii i z etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, o ile otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
13. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki
w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
14. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić
w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.
15. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych
z religii/etyki, wpisuje się odpowiednio:
17. poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
18. ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał jedynie na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
19. ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
20. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy
i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
21. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.
22. **Etyki w szkole może uczyć nauczyciel, który ukończył studia z etyki lub filozofii a także absolwent innego kierunku, ale po studiach podyplomowych z etyki, który posiada przygotowanie pedagogiczne.**

**§ 30.**

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego
i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
3. wspierać wychowawczą rolę rodziny;
4. promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
5. kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
6. Na realizację zajęć WDŻ przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, po 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
7. Zajęcia WDŻ odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
8. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
10. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły
w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
11. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
12. Na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen udział uczniów w zajęciach WDŻ odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
13. Szczegółowe kwalifikacje wymagane od nauczycieli prowadzących zajęcia WDŻ określają odrębne przepisy.
14. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
15. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
16. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację podstawy programowej zajęć WDŻ. W ramach swoich kompetencji dyrektor może obserwować lekcje nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 31.**

1. W szkole wprowadzono Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, u podstaw którego leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
2. Stworzenie systemu, o którym mowa w ust. 1 pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego, może doprowadzić do celu, którego realizacja niesie wiele korzyści.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
4. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów, oraz
z uwzględnieniem lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
6. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
7. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
8. zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
9. zajęciach z wychowawcą.
10. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku.
11. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

**Rozdział 6**

**Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 32.**

* 1. Do realizacji zadań szkoły Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
	2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
	3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
	4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
	W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
	5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku Zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

* + - * 1. ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi liceum programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
				2. przedstawienie Dyrektorowi liceum propozycji podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
				3. uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
				4. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
				5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
				6. omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
				7. opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
				8. prowadzenie lekcji otwartych;
				9. wymiana doświadczeń;
				10. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
				11. tworzenie dokumentacji szkolnej.
1. Dyrektor liceum, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

**§ 33.**

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły:
2. zespół edukacji polonistycznej i artystycznej;
3. zespół nowożytnych języków obcych;
4. zespół przedmiotów nauk przyrodniczych;
5. zespół matematyczno – informatyczny;
6. zespół przedmiotów nauk społecznych;
7. zespół ds. sportu i edukacji obronnej;
8. zespół wychowawczy;
9. zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
10. zespół prawodawczy;
11. zespół ds. promocji szkoły;
12. zespół Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli.
13. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb liceum.
14. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider zespołu.
15. Lider zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie
z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.

**§ 34.**

Zadania zespołów:

1. analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego, przydatności, celowości i zgodności z potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
2. opracowanie programów autorskich; wprowadzanie innowacji i eksperymentów dydaktyczno – wychowawczych;
3. współpraca liderów zespołów przedmiotowych i problemowych przy tworzeniu szkolnego zestawu programów nauczania;
4. wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
5. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów
z danego przedmiotu;
6. przeprowadzenie i analiza badań wyników nauczania;
7. przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
8. organizowanie wewnątrz zespołowego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. uzgadnianie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania;
10. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych w celu unowocześnienia realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
11. edukacja proeuropejska;
12. planowanie i realizacja zadań wychowawczych, w tym planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. podejmowanie współpracy międzyzespołowej;
14. sprawowanie opieki nad nauczycielem stażystą i studentem odbywającym praktyki pedagogiczne;
15. realizacja przez szkołę celów i zadań kreuje wizerunek ucznia przygotowanego do podejmowania wyzwań współczesnego świata.

**§ 35.**

1. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą do:
2. realizacji potrzeb i zainteresowań oraz pogłębiania wiedzy uczniów;
3. realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych liceum;
4. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
5. udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
6. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
8. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.
10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za stan i sposób wykorzystania powierzonych mu zbiorów.
11. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
12. Z biblioteki mogą korzystać:
13. uczniowie;
14. nauczyciele i pracownicy szkoły;
15. rodzice uczniów uczęszczających do liceum.
16. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne oraz posiada komputer z dostępem do Internetu. W bibliotece utworzony jest dział popularno – naukowy umożliwiający uczniom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji
z różnych źródeł.
17. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.
18. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.
19. W bibliotece funkcjonuje czytelnia i pracownia multimedialna.
20. Biblioteka i pracownia multimedialna udostępniają swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem. Uczniowie, nauczyciele mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelni.
21. Biblioteka jest otwarta w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców.
22. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły; mogą być dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
23. W bibliotece znajduje się dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców statut liceum, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, oraz wymagania edukacyjne
z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli liceum.
24. Biblioteka współpracuje z Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. Józefa Piłsudskiego, Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Tadeusza Kotarbińskiego oraz z bibliotekami miejskimi w Łodzi.
25. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa niniejszy Statut XX LO § 46.
26. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

**§ 36.**

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu:
2. wychowania rozumianego jako wspieranie dziecka w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane
i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
3. profilaktyki rozumianej jako podejmowanie działań, skierowanych do różnych grup, we współpracy z różnymi środowiskami i instytucjami, które mają na celu zapobieganie pojawieniu się lub rozwojowi zaburzeń, chorób lub innych niekorzystnych zjawisk społecznych.
4. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści:
5. dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
6. uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
7. wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
8. pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
9. wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
10. edukacja zdrowotna i prorodzinna;
11. edukacja ekologiczna;
12. rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
13. Przy realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego obowiązują zasady:
14. wychowanie młodzieży jest zadaniem rodziny i szkoły;
15. rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
16. nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
17. szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.
18. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
19. W skład zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, wchodzą:
20. pedagog szkolny jako lider zespołu;
21. przedstawiciele zespołów wychowawczych;
22. inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora liceum;
23. W pracach zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
24. Program wychowawczo - profilaktyczny podlega ewaluacji po każdym roku szkolnym jego realizacji. Ewaluację przeprowadza zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 31 sierpnia każdego roku.
25. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, opracowuje projekty zmian w programie wychowawczo - profilaktycznym w oparciu o:
26. diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
27. wnioski wynikające z ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
28. bieżącą identyfikację problemów szkolnych;
29. analizę dokumentacji szkolnej;
30. uwagi i spostrzeżenia nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej;
31. zalecenia dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego;
32. zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
33. priorytety polityki edukacyjnej państwa;
34. inne czynniki warunkujące prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
35. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany uchwala Rada Rodziców
w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
36. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska po-rozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
37. Program wychowawczo - profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.
38. W opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoła prowadzi stałą bezpośrednią współpracę z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi
w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
39. Wychowawca informuje rodziców o treściach programu wychowawczo - profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.
40. Realizację treści programu wychowawczo - profilaktycznego nauczyciele odnotowują
w e–dzienniku danego oddziału.
41. Program wychowawczo - profilaktyczny udostępnia się zainteresowanym osobom:
42. w bibliotece szkolnej w wersji papierowej;
43. na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej.

**§ 37.**

1. Szkoła zapewnia uczniom codzienną opiekę pielęgniarską, na podstawie umowy
z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Gabinet pielęgniarki mieści się w siedzibie szkoły a godziny pracy pielęgniarki widnieją na tablicy ogłoszeń oraz drzwiach gabinetu.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
6. Dyrektor szkoły oraz organ prowadzący zapewnia opiekę stomatologiczną nad uczniami wyznaczając gabinet stomatologiczny, z którym szkoła współpracuje w tym zakresie.
7. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości przez wychowawców na pierwszych zebraniach z rodzicami, na pierwszych zajęciach oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców, bądź jako osoby pełnoletnie wyrazili na to zgodę.
9. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
10. ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
11. kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
12. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach.
13. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
14. Obowiązkiem ucznia i pracowników szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy, w przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka oraz dyrektora szkoły.
15. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
16. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
17. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

**Rozdział 7**

**Nauczyciele i inni pracownicy liceum**

**§ 38.**

1. Dyrektor liceum może tworzyć w szkole stanowiska wicedyrektorów wg zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor liceum w szczególności:
4. współpracuje z Dyrektorem liceum w zakresie organizacji ewaluacji wewnętrznej szkoły;
5. monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego liceum;
6. wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą liceum;
7. monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych. Dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez dyrektora liceum;
8. czuwa nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
9. kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas – obserwuje zajęcia wychowawcze;
10. obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem obserwacji;
11. wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów;
12. współpracuje z Radą Rodziców i pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
13. współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego liceum w danym roku szkolnym;
14. układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli. Organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw;
15. kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań;
16. przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
17. koordynuje pracą nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania;
18. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
19. pełni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej;
20. wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora;
21. formułuje projekt oceny pracy nauczycieli, nad którymi, pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
22. wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
23. odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem liceum;
24. ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem liceum.

**§ 39.**

**Nauczyciele liceum**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną
i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele w szczególności:
3. prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy;
4. korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas wykonywania obowiązków służbowych (lekcji, wycieczek, wywiadówek i innych zadań);
5. w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami
i zasadami opisanymi w programie wychowawczym liceum;
6. respektują prawa uczniów, egzekwują wypełnianie przez nich obowiązków;
7. odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów;
8. kształcą i wychowują młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
9. nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
	1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
	2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
	3. efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
	4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
	5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
	6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
	7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
	8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
10. nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
	1. rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
	2. poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
	3. dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnym godzeniu dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
	4. poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
	5. przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
	6. dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras
	i światopoglądów,
	7. dokonywaniu wyborów i hierarchizacji wartości,
	8. kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
11. planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
12. wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością
z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska;
13. prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
14. w czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
15. nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują;
16. pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach;
17. opiekują się przydzieloną salą lekcyjną;
18. współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego liceum;
19. klasyfikacji uczniów dokonują zgodnie z przepisami prawa oświatowego, z postulatami;
20. zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz w zgodzie z przedmiotowymi zasadami oceniania uwzględniającym specyfikę przedmiotu;
21. ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówek
i sprawdzianów;
22. oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
23. systematycznie i rzetelnie prowadzą dokumentację szkolną, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów wprowadzanych do dziennika elektronicznego; weryfikują treść wpisów, nie rzadziej niż raz w miesiącu;
24. opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
25. Nauczyciele mają prawo do:
26. poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników liceum. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora liceum lub podjąć inne działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
27. propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły;
28. twórczych zmian w programie nauczania;
29. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora szkoły;
30. odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
31. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora liceum.
32. Nauczyciele XX LO godnie reprezentują szkołę, dbają o jej wizerunek i dobre imię.
33. Nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochowują tajemnicy służbowej.
34. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela, w tym podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
35. Kar porządkowych (w trybie art. 108 k.p.) nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
36. Jeżeli w szkole dojdzie do czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela, dyrektor szkoły jest **zobowiązany**do poinformowania rzecznika dyscyplinarnego
o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
37. W sytuacji popełnienia czynu, o którym mowa w ust. 9 przez dyrektora szkoły, rzecznika dyscyplinarnego zawiadamia organ prowadzący.
38. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora szkoły, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.

**§ 40.**

**Wychowawcy**

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez 4 lata, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli wychowawca z przyczyn niezależnych od niego (np. przedłużająca się choroba), nie jest w stanie prowadzić oddziału, dyrektor:
5. zarządza zastępstwo;
6. przydziela oddział innemu nauczycielowi, gdy okres niedyspozycji wychowawcy jest dłuższy niż 3 miesiące.
7. Wychowawcy sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami zgodnie z zakresem przydzielonych obowiązków.
8. Formy realizowania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych liceum.
9. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
10. inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
11. tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole;
12. poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów;
13. planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program wychowawczo - profilaktyczny liceum i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
14. zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach;
15. organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły;
16. tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
17. dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
18. współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności
19. uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności liceum;
20. podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole;
21. analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych;
22. współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz
o zamierzeniach wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców
i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców;
23. wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
24. w miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
25. prowadzą wymaganą dokumentację szkolną.

**§ 41.**

**Pedagog**

1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga, prowadzącego poradnictwo pedagogiczne.
2. Pedagog w szczególności:
3. rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
4. określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
7. planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
8. wspiera działania opiekuńczo - wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
9. planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
10. podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11. ocenia pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
12. kieruje pracą zespołu wychowawczego;
13. opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy. Dokonuje na koniec półrocza i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej liceum;
14. udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
15. planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.

**§ 42.**

1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno - zawodowe.
2. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
3. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
4. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
5. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
6. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
7. udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej
z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
8. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
9. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
	i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia;
	3. wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym w zakresie:
10. rynku pracy,
11. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
12. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
13. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych
w życiu codziennym i zawodowym,
14. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
15. programów edukacyjnych UE,
16. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych w UE;
17. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom oraz ich rodzicom;
18. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów;
19. kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno–pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.;
20. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
21. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
22. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
23. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
24. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
25. W celu realizacji zadań doradca zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego między innymi z:

1) Kuratorium Oświaty w Łodzi;

3) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łodzi.;

4) powiatowymi urzędami pracy;

6) zakładami doskonalenia zawodowego;

7) izbami rzemieślniczymi i małej przedsiębiorczości;

8) organizacjami zrzeszającymi pracodawców.

**§ 43.**

**Pracownicy administracji i obsługi**

1. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków pracowników administracji i obsługi znajduje w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
2. W szkole istnieją stanowiska:
3. główny księgowy;
4. kierownik do spraw administracyjno – gospodarczych;
5. sekretarz szkoły;
6. pracownicy obsługi.
7. Główny księgowy, kierownik ds. administracyjno – gospodarczych i sekretarz szkoły podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły oraz pełnią obowiązki zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
8. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy prowadzenie rachunkowości
i gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Do zadań kierownika ds. administracyjno – gospodarczych w szczególności należy:
	1. kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
	2. określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresu czynności,
	a także stwarzanie im właściwych warunków przy zachowaniu zasad BHP;
	3. zapewnianie sprawnej obsługi kancelaryjno – biurowej szkoły;
	4. prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników;
	5. wykonywanie sprawozdań GUS;
	6. inwentaryzowanie sprzętu szkolnego oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
	7. przedstawianie dyrektorowi projekt budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;
	8. zapewnianie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczanie gmachu i majątku szkolnego.
10. Ponadto kierownik administracyjno – gospodarczy:
11. reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
12. ocenia pracę pracowników niepedagogicznych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do dyrektora liceum;
13. opiniuje wnioski i podania pracowników niepedagogicznych do dyrektora liceum
i komisji socjalnej;
14. ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogram ich urlopów;
15. współpracuje z wicedyrektorem liceum w zakresie informowania pracowników niepedagogicznych o celach i zadaniach programu wychowawczego szkoły;
16. ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych.

**§ 44.**

Do zadań sekretarza szkoły w szczególności należy:

1. gromadzenie, przechowywanie i kontrolowanie dokumentacji uczniowskiej, prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów zgodnie z obowiązującym prawem;
2. prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących, prowadzenie na polecenie dyrekcji korespondencji w imieniu szkoły; nadawanie obiegu służbowego otrzymanym pismom.

**§ 45.**

Do zadań pracowników obsługi należy dbanie o czystość i estetykę szkoły tak, aby w sposób optymalny zapewnione zostało bezpieczeństwo i higiena pracy (nauki) uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

**§ 46.**

**Nauczyciel bibliotekarz**

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
2. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
3. prowadzenie lekcji bibliotecznych;
4. poradnictwo w doborze i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji;
5. wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, edukacji czytelniczej, medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
6. organizowanie wystaw nowości wydawniczych;
7. organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów;
8. opracowanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami uczniów i nauczycieli;
9. planowanie działań rocznych w oparciu o zadania liceum, program wychowawczo - profilaktycznego i plan rozwoju liceum;
10. ewidencję i opracowywanie zbiorów;
11. selekcję zbiorów;
12. prowadzenie niezbędnej dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki, księga inwentarzowa);
13. aktualizowanie wykazu lektur;
14. opracowanie sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego.
15. Nauczyciel bibliotekarz, wywiązując się z powierzonych obowiązków, podejmuje współpracę z dyrekcją, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
16. Nauczyciel bibliotekarz czyni starania o doskonalenie własnego warsztatu pracy.

**Rozdział 8**

**Organizacja pomocy psychologiczno** - **pedagogicznej**

**§ 47.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających
w szczególności:
2. z niepełnosprawności;
3. z niedostosowania społecznego;
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. z zaburzeń zachowania lub emocji;
6. ze szczególnych uzdolnień;
7. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
8. z zaburzeń komunikacji językowej;
9. z choroby przewlekłej;
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. z niepowodzeń edukacyjnych;
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy:
	* + - 1. ucznia;
				2. rodziców ucznia;
				3. dyrektora szkoły;
				4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
				5. pielęgniarki szkolnej;
				6. poradni;
				7. pomocy nauczyciela;
				8. pracownika socjalnego;
				9. asystenta rodziny;
				10. kuratora sądowego;
				11. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz w formie:
16. zajęć rozwijających uzdolnienia;
17. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
18. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
19. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
20. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
21. warsztatów;
22. porad i konsultacji.
23. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w liceum prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się.
24. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor liceum, który w szczególności:
26. tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
27. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje rodziców ucznia o formie i zakresie pomocy;
28. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
29. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
30. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 48.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Nie określa się limitu liczby uczestników zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności
w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyle-niami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami
i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz
z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

**§ 49.**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające
w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
3. wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;
4. indywidualnie z uczniem.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
6. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
7. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
8. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na jego stan zdrowia, a także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia
w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
9. opinię nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
10. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
11. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach
w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
12. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
13. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala,
z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
16. uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy;
17. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy.

**§ 50.**

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 1–4, trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 1–4, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 1–4, prowadzą nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Zajęcia, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 1–5, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

**§ 51.**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału uczniów
w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz poprawy ich funkcjonowania;
6. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń
w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
8. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
9. trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
10. szczególnych uzdolnień;
11. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
13. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje
i koordynuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w formach, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 1–5, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 1–5, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
16. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno–pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu,
o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy. Podczas planowania
i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

**§ 52.**

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu
o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
5. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym
i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo–wychowawczej.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor liceum, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem ustala dyrektor szkoły (od 12 do 16 godzin). Ustalony przez dyrektora tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
12. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 11 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 11.
14. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 13, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
15. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
16. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli
z obserwacji, o której mowa w ust. 15, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
17. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 15, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania
i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
18. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa
w ust. 17, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub
w formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 11.
19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 17, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
20. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

**§ 53.**

* + 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
		2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
		3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
		4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1. uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
2. rodzice ucznia niepełnoletniego;
3. wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek
(za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia).
4. Dyrektor, po wydaniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych
w Rozporządzeniu MEN w sprawiewarunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**Rozdział 9**

**Formy opieki i pomocy uczniom**

**§ 54.**

1. Wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń może uzyskać w miarę posiadanych środków:
3. zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej;
4. stypendium socjalne;
5. stypendium szkolne za wyniki w nauce.
6. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel
w budżecie liceum.

**§ 55.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym
w szczególności;

1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;

4) nieograniczony 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. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

9. 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.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

**Rozdział 10**

 **Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów**

**§ 56.**

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 podstaw programowych
i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
	2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
	3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
	4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**§ 57.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych przez liceum;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 58.**

1. Liceum propaguje wśród uczniów sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
2. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności oraz zachowanie ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i kryteriami wewnątrzszkolnymi zawartymi w niniejszym dokumencie.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców
o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Nauczyciel jest obowiązany sukcesywnie przekazywać, jakie postępy w nauce robi uczeń
i które partie materiału wymagają dopracowania. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych. Dostosowuje wymagania edukacyjne i indywidualizuje proces dydaktyczny do potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych każdego ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (lub innej specjalistycznej) i diagnozy przeprowadzonej w szkole.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – należy zgodnie z zasadami prawa oświatowego w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia od lekarza i podania rodziców dostarczonych nie później niż dwa tygodnie od daty wystawienia zwolnienia lekarskiego. Jeżeli zwolnienie lekarskie wystawione jest na cały rok szkolny, uczeń dostarcza je wraz z podaniem rodziców do końca września. Kserokopię decyzji dyrektora uczeń dostarcza nauczycielowi, z zajęć którego jest zwolniony.
10. Szczegółowe zasady zwalniania się z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne procedury.
11. Jeżeli wymienione warunki nie zostaną spełnione, nieuczestniczenie lub nieuczęszczanie na lekcje wychowania fizycznego lub informatyki wiąże się z oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
12. Rodzice ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki mogą wystąpić z prośbą do dyrektora szkoły, po uzyskaniu akceptacji nauczyciela,
o nieuczestniczenie ich dziecka w lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki o ile przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny zajęć w danej klasie. W pozostałych przypadkach uczeń jest zobowiązany przebywać na tych zajęciach.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej,
w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznegoinformatyki
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie indywidualnego nauczania zwolnienie
z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
17. Oceny wystawiane są zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO), które uwzględniają specyfikę przedmiotu, zwłaszcza w kontekście wymogów egzaminu maturalnego.
18. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może oceniać ucznia za: umiejętności, postawę i wiedzę, przygotowanie do lekcji i pracę na lekcji, za odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, projekty edukacyjne i prezentacje. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są w przedmiotach: informatyka, religia i wychowanie fizyczne.
19. We wrześniu każdego roku szkolnego w klasach pierwszych przeprowadza się testy diagnostyczne.

**§ 59.**

1. Testom diagnostycznym z przedmiotów maturalnych podlega każdy uczeń rozpoczynający naukę w XX LO w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Terminy sprawdzianów wraz z zakresem materiału są podawane przez nauczyciela,
z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
3. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony w danej klasie tylko jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany. W ostatnich trzech tygodniach przed klasyfikacyjną śródroczną lub końcoworoczną nie więcej niż dwa sprawdziany w tygodniu. Pisemne prace, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie muszą mieć określony nowy termin, zgodnie z zapisem w ust. 2.
4. Sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin.
W takim przypadku nie musi być zachowana zgodność wynikająca z ust. 2.
5. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy
z nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, nie obowiązuje wtedy ust. 3.
6. Prace pisemne uczniów są sprawdzane w terminie do 14 dni od dnia napisania. Prace stylistyczne z języka polskiego sprawdzane są do 21 dni od dnia napisania. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela. Na życzenie, rodzice ucznia, otrzymują sprawdziany do wglądu w obecności nauczyciela, na terenie szkoły.
7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela nieuczciwych działań ucznia w celu uzyskania oceny, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z danej pracy. Traci wtedy prawo do poprawienia tej pracy.
8. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą to nauczyciel może ustalić nowy termin pisania sprawdzianu.
10. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi skontrolować przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia, który nie napisał go w przewidzianym terminie
z zastrzeżeniem§ 60 ust. 8.

**§ 60.**

1. Nauczyciele zapoznają uczniów z kryteriami oceniania poszczególnych prac*.*
2. Ocena śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących z I półrocza (okresu) a ocenę końcoworoczną na podstawie ocen bieżących z całego roku.
3. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny powinien uwzględnić zasady ustalenia ocen zawarte poniżej:
4. 40% - dopuszczający;
5. 60% - dostateczny;
6. 75% - dobry;
7. 90% - bardzo dobry.
8. Kryteria na ocenę celującą znajdują się w PZO. W wypadku zadań zamkniętych o progach procentowych decyduje PZO. Ocenom uzyskanym przez ucznia przypisuje się następujące wagi:
9. sprawdzian 3-5 (szczegółowe wskazania w PZO);
10. odpowiedź ustna 2-1 (szczegółowe wskazania w PZO);
11. wypowiedź ustna 2 (szczegółowe wskazania w PZO języków obcych);
12. inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: szczegółowe wskazania w PZO.
13. O poprawę sprawdzianu wnosi uczeń (jednokrotnie) lub nauczyciel.
14. Poprawa wyniku sprawdzianu odbywa się w ciągu dwóch tygodni w ramach obowiązkowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych. Waga poprawianego sprawdzianu jest wyższa o dwa i każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika, z zastrzeżeniem, że poprawa nieskuteczna nie jest liczona do średniej.
15. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej nauczyciel bierze pod uwagę chęć terminowego pisania lub poprawiania sprawdzianu. Rada Pedagogiczna bierze ten element pod uwagę przy opiniowaniu wpisu warunkowego.
16. Uczeń posiadający „szczęśliwy numerek” - (każdego dnia generowany jest przez system elektroniczny Librus jeden numer z list w dziennikach) - w danym dniu jest zwolniony
z ustnej odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów.
17. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu, chyba, że sam wyrazi takie życzenie.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 61.**

**Zasady klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności:
2. przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen;
3. przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen;
4. przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen;
5. przy 4 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikowania ustalany jest na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym. Zazwyczaj przypada ono w 19 tygodniu roku szkolnego.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (półroczu) i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych
w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
9. celujący – 6;
10. bardzo dobry – 5;
11. dobry – 4;
12. dostateczny – 3;
13. dopuszczający – 2;
14. niedostateczny – 1.
15. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem: celującego
i niedostatecznego oraz minusów z wyłączeniem: celującego, dopuszczającego
i niedostatecznego.
16. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
17. w pełni opanował podstawy przedmiotu;
18. posiadł pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, będący efektem samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań ucznia;
19. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
20. biegle posługuje się uzyskanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów;
21. osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych
i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
22. prezentuje szczególnie aktywną postawę na lekcjach.
23. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
24. opanował podstawy przedmiotu;
25. posiada wiedzę i umiejętności spoza podstawy programu nauczania przedmiotu
w danej klasie;
26. sprawnie posługuje się uzyskanymi wiadomościami i umiejętnościami;
27. samodzielnie rozwiązuje problemy;
28. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów
w nowych sytuacjach;
29. prezentuje aktywną postawę na lekcjach.
30. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
31. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale osiągnął je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
32. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
33. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
	* 1. opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
		2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
34. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
35. nie opanował dostatecznie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co nie wyklucza jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
36. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
37. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który - pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie uzyskał wiadomości objętych podstawą programową, a brak wiedzy
i określonych umiejętności uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
38. Uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej oceny; wystarczy, że spełnia większość z nich.
39. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 1 - tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej zachowania.
40. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna: roczna i śródroczna
z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
41. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 1 - tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej.
42. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
43. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących z I półrocza a ocenę końcoworoczną na podstawie ocen bieżących z całego roku.
44. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących z I półrocza według progów:
45. ocena dopuszczająca -1,8;
46. ocena dostateczna - 2,7;
47. ocena dobra - 3,6;
48. ocena bardzo dobra - 4,4;
49. ocena celująca - szczegółowe kryteria w PZO.
50. Ustalenie oceny końcoworocznej odbywa się według następujących progów:
51. ocena dopuszczająca -1,8;
52. ocena dostateczna - 2,7;
53. ocena dobra - 3,6;
54. ocena bardzo dobra - 4,4;
55. ocena celująca - szczegółowe kryteria w PZO.

Uczeń nie może otrzymać półrocznej lub rocznej oceny pozytywnej jeżeli nie zaliczy

co najmniej połowy sprawdzianów z wiedzy (sprawdzian, kartkówka). Oceny półroczna i roczna nie mogą opierać się tylko na ocenach uzyskanych z pracy na lekcji (karty pracy, prezentacje) bądź prac domowych.

1. Uczniowi, który poprawił pierwsze półrocze dopisuje się do ocen bieżących II półrocza uzyskaną ocenę z poprawy z odpowiednią wagą (szczegółowe wskazania w PZO).
2. Uczniowi, który nie poprawił pierwszego półrocza dopisuje się do ocen bieżących w II półroczu ocenę niedostateczną jako poprawę nieskuteczną, nie liczoną do średniej.
3. Dla uczniów, których poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna - w miarę możliwości – stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu niedopełnienia obowiązku szkolnego, tzn. jeżeli jego nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych przekroczyły 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. W przypadku planowanej oceny niedostatecznej lub zagrożenia nieklasyfikowaniem uczeń i jego rodzice są informowani na 3 tygodnie przed wystawieniem oceny śródrocznej i na 3 tygodnie przed wystawieniem oceny końcoworocznej. Wówczas planowaną ocenę niedostateczną bądź zagrożenie nieklasyfikowaniem należy wpisać w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana śródroczna ocena” bądź „przewidywana roczna ocena”. Wiadomość o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu szkoła przekazuje na obowiązkowych konsultacjach dla rodziców osób zagrożonych, poprzez system elektroniczny „Librus” albo poprzez wysłanie listu poleconego do rodziców czy przeprowadzenie – w obecności innego pracownika szkoły - rozmowy telefonicznej z rodzicami albo prawnymi opiekunami; nauczyciel dokonuje właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego w liceum promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy przedstawiają opinię o możliwościach edukacyjnych ucznia. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu przez głosowanie.
8. Uczeń kończy Liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
9. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej albo wpis „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 29, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Ma do tego prawo raz w cyklu kształcenia.

**§ 62.**

**Tryb ubiegania się o podwyższenie oceny proponowanej.**

W przypadku zaniżenia, zdaniem ucznia lub jego rodziców oceny z zajęć edukacyjnych, uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowując następujący tryb:

1. po zapoznaniu się z propozycją uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela danego przedmiotu;
2. nauczyciel ponownie rozpatruje ocenę i zgadza się na poprawienie przez ucznia oceny, jeżeli spełnił on następujące warunki:
3. liczba nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu nie przekracza 2 godzin lekcyjnych w półroczu,
4. przynajmniej połowa ocen ze sprawdzianów jest taka sama lub wyższa od oceny,
o którą się ubiega;
5. uczeń uzyskuje ocenę, o którą się ubiegał, jeżeli odpowiedział (napisał) na tę właśnie ocenę lub wyższą.

**§ 63.**

**Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1. Ocenie podlegają umiejętności, postawa, wiedza, przygotowanie do lekcji i praca na lekcji. Oceny wystawiane są zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, który uwzględnia specyfikę przedmiotu.
2. Uczeń i jego rodzice zostali zapoznani z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz mają stały dostęp do tych informacji.
3. Wychowawcy systematycznie informują rodziców o ocenach na zebraniach. Rodzice mają wgląd w oceny przez cały rok szkolny poprzez dziennik elektroniczny „Librus”.
4. Oceny klasyfikacyjne zostały wystawione zgodnie z §61 Statutu Szkoły.
5. Propozycje ocen klasyfikacyjnych wychowawcy podają uczniom i rodzicom w terminach:
6. 3 tygodnie przed radą klasyfikacyjną dla ocen niedostatecznych;
7. 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną dla pozostałych ocen.

Fakt ten odnotowany jest w dzienniku w tabeli „wydarzenia klasowe”.

1. Zachowany został tryb w przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny proponowanej.

**§ 64.**

**Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 65.**

1. W przypadku ustalenia przez nauczyciela lub uzyskania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
10. skład komisji;
11. termin egzaminu poprawkowego;
12. pytania egzaminacyjne;
13. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

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

1. 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.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

**§ 66.**

**Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej
i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, wcześniej uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami
7. Przepisy ust. 2 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin
do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	1. skład komisji,
	2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5,
	3. zadania (pytania) sprawdzające,
	4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. skład komisji,
13. termin posiedzenia komisji,
14. wynik głosowania,
15. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**§ 67.**

**Ocenianie zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
11. wzorowe;
12. bardzo dobre;
13. dobre;
14. poprawne;
15. nieodpowiednie;
16. naganne.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
z wyjątkiem oceny nagannej, która może mieć wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena poprawna, którą uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego, bez względu na to, jaką ocenę zachowania uczeń uzyskał
w poprzednim roku szkolnym. Ustalając ocenę zachowania uczniowi kończącemu szkołę, należy brać pod uwagę cały okres jego nauki w szkole.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, itp.) można wystawić uczniowi ocenę naganną, niezależnie od liczby uzyskanych punktów. Przed podjęciem tej decyzji należy uwzględnić dotychczasową postawę ucznia.

**§ 68.**

1. *Wzorową* ocenę otrzymuje uczeń, który:
2. A. Świadomie realizuje postanowienia statutu szkolnego, postanowienia ogólnoszkolne
i klasowe;
3. A. Podejmuje i konsekwentnie realizuje postanowienia dotyczące własnego rozwoju;
4. A. Sumiennie wykonuje podjęte zobowiązania;
5. B. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do pracowników Liceum i kolegów;
6. B. Potrafi rozwiązywać sytuacje trudne, konfliktowe, wykazuje umiejętności mediacyjne;
7. B. Promuje zdrowy styl życia, dba o zdrowie swoje i innych;
8. C. Godnie reprezentuje klasę, szkołę;
9. C. Jest w dobrych kontaktach z rówieśnikami, pomaga tworzyć dobre relacje innym;
10. C. Pomaga innym w nauce;
11. C. Wykazuje dużą kreatywność uczestnicząc w życiu klasy, szkoły; włącza się do wdrażania i realizacji pomysłów.
12. *Bardzo dobrą* ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
13. A.Świadomie realizuje postanowienia statutu szkolnego, postanowienia ogólnoszkolne
i klasowe;
14. A. Podejmuje postanowienia dotyczące własnego rozwoju;
15. A. Sumiennie wykonuje podjęte zobowiązania;
16. B. Posiada wysoką kulturę osobista w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły;
17. B. Wykazuje umiejętności rozwiązywania sytuacji trudnych;
18. B. Dba o zdrowie swoje i innych;
19. C. Reprezentuje klasę i szkołę;
20. C. Nawiązuje dobre kontakty z rówieśnikami;
21. C. Stara się pomagać innym;
22. C. Zgłasza pomysły dotyczące życia klasy, szkoły.
23. *Dobrą* ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
24. A.Realizuje postanowienia statutu szkolnego, postanowienia ogólnoszkolne i klasowe;
25. A. Wykonuje podjęte zobowiązania;
26. A. Dba o własny rozwój’
27. B. Prezentuje kulturę osobistą w stosunku do pracowników Liceum i kolegów;
28. B. Próbuje rozwiązywać sytuacje konfliktowe, sam lub przy pomocy innych osób;
29. B. Szanuje zdrowie swoje i innych;
30. C. Reprezentuje klasę, szkołę w miarę swoich możliwości;
31. C. Dba o dobre kontakty z rówieśnikami;
32. C. Zgłasza pomysły, w miarę możliwości włącza się do ich realizacji.
33. *Poprawną* ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
34. A. Stara się spełniać wymagania statutowe szkoły, postanowienia ogólnoszkolne
i klasowe;
35. A. Próbuje podejmować zobowiązania;
36. A. Próbuje podejmować działania na rzecz klasy, szkoły;
37. B. Posiada kulturę osobistą wobec rówieśników, dorosłych;
38. B. Szanuje zdrowie innych;
39. C. Może reprezentować klasę, szkołę;
40. C. Nie zawsze radzi sobie w sytuacjach konfliktowych.
41. *Nieodpowiednią* ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
42. A. Ma trudności z wywiązaniem się z zobowiązań zawartych w statucie szkoły, postanowienia ogólnoszkolnych i klasowych;
43. A. Wykazuje brak inicjatywy w sprawach klasy, szkoły;
44. B. Posiada drobne uchybienia w kulturze osobistej wobec rówieśników i dorosłych;
45. B. Zaniedbuje swoje zdrowie i innych;
46. B. Nie zawsze stara się być uczciwy i odpowiedzialny w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
47. C. Nie zawsze udają mu się relacje z rówieśnikami;
48. C. Nie szuka rozwiązań w sytuacjach trudnych (m.in. nie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły).
49. *Naganną* ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
50. A. Nie wywiązuje się z zobowiązań zawartych w statucie szkolnym, nie realizuje postanowień ogólnoszkolnych, klasowych;
51. A. Popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej np.: kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków;
52. A. Dezorganizuje pracę klasy, szkoły;
53. B. Posiada duże uchybienia w kulturze osobistej wobec rówieśników, pracowników szkoły;
54. B. W rażący sposób zaniedbuje swoje zdrowie, nie szanuje zdrowia innych;
55. B. Jest nieuczciwy i nieodpowiedzialny w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami
i innymi pracownikami szkoły;
56. C. Ma złe relacje z rówieśnikami (Np. stosuje przemoc, agresję);
57. C. Świadomie stwarza sytuacje trudne.

**§ 69.**

**Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia XX LO**

Przy ocenie zachowaniapunktem wyjścia jest **ocena poprawna,** którą uczeń otrzymuje „awansem” na początku roku szkolnego, bez względu na to, jaką ocenę zachowania uczeń uzyskał w poprzednim roku szkolnym. Ocenę końcową ustala wychowawca po uprzedniej pisemnej konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie. Ustalając ocenę zachowania uczniowi kończącemu szkołę, należy brać pod uwagę cały okres jego nauki w szkole.

**§ 70.**

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
2. za 30 - 35 godzin nieusprawiedliwionych wraz ze spóźnieniami uczeń otrzymuje ocenę naganną w zakresie punktów A;
3. za 36 - 41 godzin nieusprawiedliwionych wraz ze spóźnieniami uczeń otrzymuje całościową ocenę nieodpowiednią;
4. za 42 i więcej godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje całościową ocenę naganną.

2 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona.

1. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, itp.) można wystawić uczniowi ocenę naganną, niezależnie od liczby uzyskanych punktów. Przed podjęciem tej decyzji należy uwzględnić dotychczasową postawę ucznia.
2. Usprawiedliwienia godzin nieobecnych/ zwolnienia ucznia dokonuje się w tzw. zeszycie usprawiedliwień. Zeszyt posiada pieczątkę szkoły i oryginalne wzory podpisów rodziców.
3. Uczeń jest zobowiązany do okazania wychowawcy zwolnienia lekarskiego (usprawiedliwienia) na najbliższej godzinie wychowawczej od momentu powrotu do szkoły. Po tym terminie zwolnienia (usprawiedliwienia) nie będą respektowane.
4. W przypadku określonym w przepisach prawa, uczeń pełnoletni, całkowicie samodzielny, może usprawiedliwiać sam nieobecności w szkole (po zweryfikowaniu jego sytuacji
u opiekunów prawnych).
5. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę następujące trzy obszary:
6. A - pilność i systematyczność ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
7. B - przestrzeganie przez ucznia zasad kulturalnego zachowania się;
8. C - przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego oraz jego aktywności na forum klasy lub szkoły.
9. W poszczególnych obszarach ocenie podlega:
10. **A:**
11. sumienność w nauce i innych obowiązkach,
12. przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność),
13. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, pozalekcyjnych zajęciach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, itp.),
14. dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje,
15. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
16. wykonywanie poleceń nauczycieli związanych z bezpieczeństwem i porządkiem,
17. systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (brak spóźnień
i nieusprawiedliwionych nieobecności),
18. noszenie identyfikatora,
19. terminowy zwrot książek do biblioteki i wypożyczonych pomocy oraz sprzętu;
20. **B:**
21. uczciwość w życiu codziennym,
22. reagowanie na zło,
23. poszanowanie godności własnej i innych,
24. dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
25. troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom,
26. dbałość o estetykę swojego wyglądu, stosowny do sytuacji ubiór,
27. dbałość o czystość i porządek (także szafek w szatni);
28. **C:**
29. wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
30. poszanowanie ludzkiej pracy,
31. troska o mienie szkolne, publiczne i indywidualne,
32. udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
33. współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego (organizacji, koła, itp.),
34. dobre relacje z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
35. umiejętność rozwiązywania konfliktów na drodze negocjacji,
36. pomoc kolegom w nauce,
37. zachowanie w sytuacjach szczególnych (akademie, poranki muzyczne, teatr, kino, zawody sportowe itp.).
38. Uzyskane w poszczególnych kategoriach **(A, B, C)** oceny przelicza się na punkty według następujących zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena częściowa | Liczba punktów |
| *Wzorowa* | 6 |
| *Bardzo dobra* | 5 |
| *Dobra* | 4 |
| *Poprawna* | 3 |
| *Nieodpowiednia* | 2 |
| *Naganna* | 1 |

Po podsumowaniu punktów ustala się ocenę całościową według następujących zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| Łączna liczba punktów | Ocena całościowa |
| 18 – 17 | *wzorowa* |
| 16 – 14 | *bardzo dobra* |
| 13 – 11 | *dobra* |
| 10 – 8 | *poprawna* |
| 7 – 5 | *nieodpowiednia* |
| 4 – 3 | *naganna* |

**§ 71.**

**Tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania**

* 1. 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 mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
	3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
	4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 11**

**Rekrutacja uczniów do liceum**

**§ 72.**

1. Przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Szkoła przyjmuje kandydatów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z użyciem systemu informatycznego.
4. Warunkiem ujęcia kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
7. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuszcza możliwość składania wniosków do większej liczby szkół.
9. Minister Edukacji Narodowej określa w drodze rozporządzenia:
10. sposoby przeliczania na punkty ustalonych kryteriów;
11. sposoby ustalania punktacji w odniesieniu do osób zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty;
12. szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
14. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które prowadzone jest postępowanie uzupełniające.
15. W postępowaniu uzupełniającym stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Rozdział 12**

**Prawa i obowiązki ucznia.**

**Nagrody i kary.**

**§ 73.**

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, w szczególności do:
2. informacji o działalności liceum;
3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
4. opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
5. odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki. Każdy zespół klasowy ma prawo do zorganizowania w ciągu roku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wycieczki, z tym, że prawo do wycieczek może zostać zawieszone przez dyrektora na okres jednego roku szkolnego w stosunku do zespołu klasowego, który w sposób istotny naruszył postanowienia statutu;
6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
7. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
9. obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10. pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. korzystania z pomieszczeń liceum, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
12. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
13. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
14. zapoznania się z treściami programów nauczania oraz z PZO z poszczególnych zajęć edukacyjno-wychowawczych;
15. wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom
w przypadku naruszania ich prawa;
16. poszanowania godności osobistej;
17. swobody wyrażania myśli i przekonań, zwłaszcza dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
18. Uczeń lub jego rodzice w przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą złożyć skargę do:
19. wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik liceum;
20. Dyrektora Szkoły, gdy prawa narusza wychowawca, Łódzkiego;
21. Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor liceum.
22. Skargę składa uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.
23. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia oraz jego przyczyn
w stosunku do informacji zawartej w skardze ucznia bądź jego rodziców lub w pisemnej informacji otrzymanej od pozostałych osób.
24. W postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia się wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwzględnia się także konfrontację ze stronami zdarzenia.
25. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego i wychowawcy.
26. W przypadku szczególnie rażącego zdarzenia dyrektor szkoły jest zobowiązany po prze-prowadzeniu czynności wyjaśniających przedstawić zebrany materiał wyjaśniający radzie pedagogicznej, która wyraża opinię w kwestii sposobu rozstrzygnięcia zdarzenia.
27. Opinia Rady Pedagogicznej nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły.
28. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły podejmuje decyzję w kwestii sposobu rozstrzygnięcia zdarzenia, a swoje stanowisko przedstawia zainteresowanym stronom w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia czynności wyjaśniających.
29. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
30. Od decyzji, o której mowa w ust. 10, przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 74.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym Statucie
i regulaminach szkolnych, w szczególności:
2. przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w liceum;
3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz w życiu szkoły;
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
6. nie podejmować działań szkodzących życiu i zdrowiu innych;
7. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;
8. w trosce o bezpieczeństwo swoje i innych zastosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły, o wszystkich zagrożeniach z zakresu BHP natychmiast powiadomić nauczyciela dyżurującego, opiekuna pracowni, wychowawcę, dyrekcję szkoły lub innego nauczyciela;
9. dbać o ład i wspólne dobro stanowiące własność liceum;
10. podjąć działania naprawcze w związku z wyrządzoną przez niego szkodą materialną;
11. dbać o estetykę własnego wyglądu, ubierać się czysto, bez eksponowania golizny, stosownie do miejsca, w którym się znajduje (niedozwolone są bluzki na ramiączka, bluzki odsłaniające brzuch, krótkie spodenki, bardzo krótkie spódniczki, nakrycia głowy); podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, ponadto: uczeń powinien ograniczyć zakładanie ozdób ze względów bezpieczeństwa;
12. przedstawiać zwolnienia i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w terminie i formie określonych ust 7.

Ponadto: jeśli uczeń zwalnia się często, to wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, jakie oceny ma uczeń z przedmiotów, z których jest zwalniany i czy nie unika obecności na lekcjach tych przedmiotów. Jeśli wychowawca jest nieobecny, to zwolnienia udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia
w dzienniku lekcyjnym.

1. Uczeń nie może reprezentować żadnego klubu sportowego poprzez noszenie lub używanie symboli tego klubu na terenie szkoły.
2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
	1. podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny;
	2. uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych oraz schowania innego sprzętu elektronicznego (dotyczy to również słuchawek);
	3. podczas zajęć edukacyjnych wyłączone telefony komórkowe przechowywane są
	w widocznym, ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, miejscu;
	4. uczniowi nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
	5. uczniowi nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
	6. użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
	7. nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
4. W przypadku, kiedy uczeń odmawia schowania telefonu lub innego urządzenia na czas zajęć edukacyjnych, nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi szkoły i wychowawcy klasy. Dyrektor stosuje kary statutowe, w skrajnych przypadkach wzywa rodziców.
5. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich
(z wyłączeniem ust. 4 pkt 5).
6. Uczeń jest obowiązany do przedstawiania wychowawcy klasy w dwóch tygodni od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

usprawiedliwienia w e-dzienniku w zakładce usprawiedliwienia lub wiadomości
z podaniem uzasadnienia przyczyny nieobecności;

uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam z zachowaniem powyższej procedury; prawo do samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności i zwalniania się z zajęć szkolnych uczeń nabywa po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły, w chwili osiągnięcia pełnoletniości;

decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;

uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodzica
z podaniem przyczyny – zwolnienia z zajęć udziela wychowawca klasy,
a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor;

uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną prośbę własną z podaniem przyczyny – zwolnienia z zajęć udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor;

spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił. Spóźnienie nie może przekraczać 20 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na zajęciach.

**§ 75.**

1. Prawa ucznia nagrodę za:
2. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
3. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
4. osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
5. nienaganną frekwencję;
6. działalność na rzecz liceum.
7. Rodzaje nagród:
8. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
9. pochwała Dyrektora wobec klasy;
10. pochwała Dyrektora wobec uczniów całego liceum;
11. dyplom uznania;
12. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
13. nagroda rzeczowa.
14. Uczeń może wnieść do Dyrektora Liceum zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
15. Tryb odwołania się od nagrody:
16. do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
17. odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
18. decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

**§ 76.**

1. Uczeń może otrzymać karę za:

1. nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
2. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków zmieniających świadomość;
3. zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia;
4. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności liceum.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Rodzaje kar:
7. upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy bądź w obecności rodziców;
8. upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum udzielone w obecności rodziców. Nagana Dyrektora Liceum skutkuje wystawieniem oceny nagannej zachowania na bieżący okres (półrocza). Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela rada może odstąpić od tej zasady;
9. nagana z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia;
10. nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Liceum na wniosek wychowawcy;
11. nietypowanie ucznia do reprezentowania liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Liceum na wniosek wychowawcy;
12. przeniesienie do innej szkoły.

**§ 77.**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
2. łamania postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu
w trzeźwości;
3. w przypadku wykroczenia zagrażającego życiu, zdrowiu innych członków społeczności liceum;
4. w przypadku zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia;
5. w przypadku posiadania, rozprowadzania, używania środków psychoaktywnych;
6. w przypadku, gdy uczeń wejdzie w konflikt z prawem;
7. w przypadku wybryków chuligańskich;
8. w przypadku uporczywego łamania postanowień statutu szkoły;
9. w przypadku stosowania cyberprzemocy.
10. Skreśleniu z listy uczniów, o którym mowa w ust. 1 podlegają uczniowie pełnoletni.
W przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązują zasady określone w § 79.
11. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
12. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o zastosowanej karze. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.
13. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni może uznać odwołanie i uchylić swoją decyzję albo przesłać odwołanie do organu odwoławczego. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.

**§ 78.**

W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:

1. Dyrektora Liceum, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
2. Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora liceum;
3. Właściwego sądu, gdy Łódzki Kurator Oświaty podtrzymał udzielenie kary.

**§ 79.**

W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Liceum, może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, gdy uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;

10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**Rozdział 13**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 80.**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
2. zapoznania się z podstawą programową kształcenia z poszczególnych przedmiotów, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez spotkania z wychowawcą oddziału i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
3. uzyskania informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. znajomości oceniania wewnątrzszkolnego (informacje zawarte w OW przekazuje wychowawca na zebraniach z rodzicami);
5. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów
i przyczyn trudności w nauce (udziela jej wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny na zebraniach z rodzicami);
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci (wychowawca, nauczyciele, pedagog szkolny);
7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły (poprzez oddziałową radę rodziców i radę rodziców);
8. zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, a także przed-stawiania własnych propozycji dla podniesienia skuteczności jego działania;
9. zyskiwania informacji w sprawie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
10. bezpośrednio od wychowawcy na zebraniach z rodzicami,
11. w formie pisemnej, w przypadku nieobecności na zebraniu, w terminie 7 dni od dnia zebrania;
12. obecności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów;
13. zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnienia wychowawcy oddziału, nagany dyrektora szkoły.
14. Rodzice uczniów mają obowiązek:
15. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
16. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
17. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę
o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;
18. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
19. systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców
z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań;
20. angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach
i współdziałaniu w organach szkoły.
21. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala roczny harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

**§ 81.**

1. Uczeń liceum spełnia obowiązek nauki przez uczęszczanie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
4. szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym dziecko zamieszkuje;
5. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
6. opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,
7. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w liceum,
8. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
9. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w liceum, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

**Rozdział 14**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 82.**

1. Liceum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przejętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.
3. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu, symbolem małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
4. Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole, dlatego w składzie pocztu powinni znajdować się uczniowie
o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym rada pedagogiczna. Zainteresowane samorządy i wychowawcy klas przedstawiają kandydatów do pocztu sztandarowego z klas przedmaturalnych. Wybranych zostaje 6 osób (2 uczniów i 4 uczennice) jako nominalne i równoważne Poczty Sztandarowe. Poczet stanowi chorąży – uczeń i asysta – dwie uczennice. Kadencja trwa jeden rok.
7. Wychowawcy klas przedmaturalnych na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału i dbają
o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią: biało – czerwone szarfy przewieszona przez prawe ramię i spięte na wysokości lewego biodra białym kolorem do góry; białe rękawiczki.
10. Chorąży pocztu sztandarowego ubrany jest w ciemny garnitur, białą koszulę i krawat. Asysta – białe bluzki, czarne spódnice.
11. Uroczystości z udziałem sztandaru:
	1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
	2. ceremonia ślubowania klas pierwszych;
	3. uroczystości rocznicowe świąt państwowych;
	4. święto patrona szkoły;
	5. inne szczególne wydarzenia szkolne i poza szkolne - zgodnie z decyzją rady pedagogicznej.
12. W szczególnych przypadkach sztandar dekorowany jest kirem – wstęgą czarnej materii kończącej się na trzech czwartych płachty sztandaru.

**Rozdział 15**

**Postanowienia końcowe**

**§ 83.**

1. Statut i jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez podmiot prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 84.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 85.**

Statut XX Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Łodzi wchodzi w życie
z dniem 1 września 2019 r.

**Rozdział 16**

**Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum**

**§ 86.**

XX Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Łodzi powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego liceum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.

**§ 87.**

Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

Redakcja:

Zespół Prawodawczy XX LO Konsultacja Dyrekcja XX LO

Zatwierdzone przez:

Dyrektora Szkoły

Radę Pedagogiczną

Zaopiniowane przez:

Samorząd Uczniowski

Radę Rodziców