



STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Poddębicach

Zmiany do wcześniejszego statutu zostały
uchwalone Uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 5/15 z dnia 06.11.2019 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Typ i nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Poddębicach.
2. Siedziba Szkoły: 99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 13/15.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Poddębicki.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o Szkole rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Poddębicach.

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, prawo oświatowe z 14 grudnia 2016, Rozporządzenia MEN z 30 stycznia 2018 r w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia oraz niniejszego statutu.

§ 3

Podstawowymi celami są:

1. umożliwienie młodzieży zdobycia wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki oraz stworzenie możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
2. przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wkroczenia w dorosłe życie w nowoczesnym, cywilizowanym świecie,
3. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
4. zapewnienie nauczycielom możliwości i warunków dla najpełniejszego wykorzystania wiedzy i umiejętności w procesie nauczania,
5. zapewnienie rodzicom poczucia bezpieczeństwa o los ich dzieci – uczniów Szkoły.
6. integracja osób niepełnosprawnych.

§ 4

W realizacji powyższych celów zadaniem Szkoły jest:

1. stworzenie możliwie najlepszych warunków dla wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów oraz pracy nauczycieli i personelu pomocniczego,
2. pełna realizacja przyjętego programu nauczania,
3. umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne, organizowane zgodnie z deklarowanym zapotrzebowaniem uczniów i ze wskazanym przez nich nauczycielem – jako osobą prowadzącą,

4. umożliwienie nauczycielom, uczniom i rodzicom współdecydowania o profilu dydaktycznym i organizacyjnym szkoły poprzez ich udział w organach działających na terenie Szkoły,
5. zapewnienie możliwości nieskrępowanego wyrażania własnych sądów, opinii i propozycji przez wszystkich uczestników procesu dydaktycznego, w trakcie jego tworzenia i realizacji.

Rozdział III

Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoły

§ 5

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) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Osobą sprawującą opiekę nad uczniami na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych jest wychowawca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem.
8. Nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest udzielić pomocy uczniowi potrzebującemu jej w każdej sytuacji, gdy się o nią zwróci lub gdy nauczyciel stwierdzi jej potrzebę.
9. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są do rygorystycznego przestrzegania przepisów BHP i p.poż oraz wdrażania młodzieży do respektowania tych przepisów.
10. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w miarę potrzeb korzysta z pomocy pedagoga i psychologa.
12. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych i losowych, zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy socjalnej.

13. Dyrektor Szkoły zapewnia rodzicom i nauczycielom właściwe współdziałanie z Kuratorem Oświaty w sprawach wychowania i kształcenia. Zasady współdziałania określone są w regulaminach: Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
14. W szkole obchodzone są święta państwowe i uroczystości szkolne zgodnie z przyjętym kalendarzem imprez szkolnych, zawartym w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
15. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie Dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
16. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
17. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
18. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.
20. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
21. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
22. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
23. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
25. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział IV

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO)

§ 6

I. ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny zgodnie ze zmianami zapisanymi w ustawie o systemie oświaty z dnia 1 września 2019 roku (art. 44 b,e,f,g,h,i)
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia w tym zakresie,
 - 2) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i ewentualnej poprawy dotychczasowych osiągnięć,
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) umożliwienie podjęcia decyzji w sprawie promowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i jego rodziców,
 - 2) ustalanie bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole, a także śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - 3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń. Dyrektor zwalnia również ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Zwolnienie dotyczy ucznia, który napisał podanie i dołączył do niego uzasadnioną opinię o ograniczonych możliwościach lub braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zaświadczenie należy przedstawić przed upływem 2 pierwszych tygodni półrocza, którego dotyczy.
 - 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 - 5) Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum.
 - 6) W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 4.5., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) winni być we wrześniu każdego roku szkolnego informowani przez wychowawcę klasy o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
Okres I trwa:
- od 1 września do ferii zimowych dla klas I, II i III
- od 1 września do 22 grudnia dla klas IV
- Okres II trwa:
- od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego dla klas I, II i III
- od 1 stycznia do dnia zakończenia zajęć w klasach IV.
7. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie odbywa się według sześciostopniowej skali ocen 1 – 6 (bez plusów i minusów).
8. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia winno być dokonywane systematycznie, w różnych formach; w szczególności: test, wypracowanie, odpowiedź ustna, sprawdzian pisemny, udział w lekcji, praca w grupie, praca domowa, w warunkach zapewniających obiektywność oceny:
- 1) każda ocena jest jawna,
 - 2) nauczyciel ustalając ocenę winien ją uzasadnić,
 - 3) pisemne prace sprawdzające należy poprawić i ocenić w terminie 14 dni oraz przekazać uczniowi do wglądu, na prośbę rodzica (opiekuna) należy umożliwić mu wgląd do pracy na terenie szkoły,
 - 4) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu pisemnego jeden raz,
 - 5) w jednym dniu nie można przeprowadzić w danej klasie więcej niż jednego sprawdzianu wiadomości wykraczającego poza materiał trzech ostatnich lekcji,
 - 6) sprawdziany wiadomości wykraczające poza program trzech ostatnich lekcji winny być zapowiadane i zaznaczone w dzienniku lekcyjnym na 7 dni wcześniej, przy czym w jednej klasie nie może być więcej niż 3 w tygodniu.
9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego losują codziennie „szczęśliwy numer”, który uprawnia uczniów posiadających dany numer w dzienniku lekcyjnym do zwolnienia w danym dniu od egzaminowania wiadomości, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej pisemnych prac sprawdzających.
10. Uczeń ma prawo jeden raz w okresie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając powodu.
11. Rodzice (opiekunowie) mogą uzyskać informacje o postępach w nauce swojego dziecka w pierwszą środę każdego miesiąca lub następną, jeśli w tym dniu wypada święto państwowe lub szkolne albo w dowolnym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej lub ustnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

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

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

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

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

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

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Oceny wyrażone są w stopniach i dzielą się na:

- 1) częściowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania i wystawiane są w dziennikach lekcyjnych cyframi,
- 2) okresowe i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te wystawiane są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen słownie. Dopuszczalne jest stosowanie skrótów literowych: cel, bdb, db, dst, dop, ndst przy wystawianiu ocen okresowych.

3. Społeczność szkolną jako formę wspólnoty wychowawczej stanowią uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły współpracujący w atmosferze wzajemnego zrozumienia i szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań. Celem społeczności szkolnej jest stworzenie optymalnych warunków do osiągnięcia przez młodzież dojrzałej osobowości. Dojrzałą osobowością cechuje się wychowanek, który w swym postępowaniu wykazuje umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialności za nie, kontrolę własnych uczuć i emocji oraz realną ocenę swych możliwości dostrzegania otaczającego świata i reagowania na problemy innych ludzi.
4. Roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
5. Oceny uzyskane przez ucznia z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na ocenę zachowania i na odwrót – ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w rażąco sposób naruszył regulamin szkoły. Wystawienie uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania powinno być sygnałem (dla ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów), że konieczne jest podjęcie wspólnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
11. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
13. Przyjmuje się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne
 - b) nie spóźnia się

- c) jest systematyczny w nauce, a wyniki, które osiąga są na miarę jego możliwości
- d) nie przeszkadza na lekcjach, wykonuje polecenie nauczyciela
- e) na terenie szkoły chodzi w odpowiednim obuwiu
- f) na uroczystościach szkolnych ma strój galowy
- g) szanuje mienie szkolne
- h) bierze czynny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych
- i) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych lub innych imprezach
- j) odpowiedzialnie wypełnia powierzone mu obowiązki

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- a) Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły
- b) Angażuje się w prace samorządu szkolnego i klasowego
- c) Pomaga kolegom w nauce

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły

- a) Uczestniczy w uroczystościach szkolnych i zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami, adekwatnie do sytuacji (np. podczas hymnu państwowego nie rozmawia, stoi na baczność)
- b) Szanuje sztandar szkoły
- c) Bierze udział w konkursach i rajdach dotyczących patrona szkoły
- d) Nie wypowiada się pogardliwie o szkole i jej pracownikach

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej

- a) Nie używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią
- b) Kulturalnie rozmawia, zabiera głos w dyskusji
- c) Posługuje się poprawną polszczyzną stosownie do sytuacji komunikacyjnej

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- a) Swoim postępowaniem nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób
- b) Nie ulega nałogom (narkotyki, dopalacze, papierosy, e-papierosy, alkohol)
- c) Nie rozprowadza środków odurzających, alkoholu, itp.
- d) Przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej
- e) Nie namawia innych do stosowania używek
- f) Zna zasady bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i unika zagrożeń płynących z sieci

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- a) Kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach, uroczystościach szkolnych, wycieczkach, itp.
- b) Angażuje się w działania na rzecz środowiska lokalnego lub na rzecz ludzi potrzebujących
- c) Jest uczciwy (nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga)

7) Okazywanie szacunku innym osobom

- a) Przyjmuje właściwą postawę w kontaktach z innymi osobami (Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, itp.)
 - b) Pomaga osobom niepełnosprawnym, chorym, słabszym
 - c) Staje w obronie osób krzywdzonych
 - d) Nie stosuje presji fizycznej i psychicznej wobec innych
14. Za wypełnienie powyższych wymagań z poszczególnych obszarów uczeń może otrzymać następujące oceny: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, naganną.
15. Dopuszczalne jest stosowanie skrótów literowych: wz, db, pop, ndp, ng.
16. Oceny zachowania okresowe i roczne winny być wpisywane w pełnym brzmieniu

§ 8

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 z późn. zm.).
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (także w klasie programowo najwyższej). Pisemną prośbę o taki egzamin uczeń lub jego rodzice winni złożyć przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej kończącym rok szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie powinien mieć on formę zadań praktycznych.
4. Termin i czas trwania egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Uczeń otrzymuje informację o terminie egzaminu poprawkowego nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. W tym samym terminie uczeń otrzymuje od nauczyciela, w formie pisemnej, zakres materiału do powtórzenia do egzaminu. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji, 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania przygotowane na egzamin poprawkowy obejmują materiał nauczania, z którego przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Wymagania edukacyjne powinny być określone na każdą ocenę. Zarówno na egzamin pisemny jak i ustny należy przygotować co najmniej dwa zestawy pytań egzaminacyjnych, z których uczeń losuje jeden zestaw.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z danego przedmiotu w danym roku szkolnym.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. W takim przypadku uczeń pisze do Rady Pedagogicznej prośbę o powtarzanie klasy. Dotyczy to również ucznia klasy trzeciej, który otrzymał ocenę niedostateczną na zakończenie roku szkolnego.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.
Na powtarzanie klasy musi wyrazić zgodę Rada Pedagogiczna.

§ 9

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej, jeśli zachodzi taka konieczność.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie. Termin przeprowadzenia egzaminu uzgodniony z uczniem i jego rodzicami ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami). Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu pisemnego, krótką informację o ustnych odpowiedziach oraz ocenę końcową. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Rozdział V

Szkolny Program Wychowawczy

§ 10

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

- 5) zdolność dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 6) posługiwanie się nowoczesnymi środkami technicznymi i informacyjnymi,
 - 7) posługiwanie się dwoma językami obcymi na poziomie umożliwiającym porozumienie się poza granicami kraju,
 - 8) wybór przyszłej drogi zawodowej zgodnie z własnymi możliwościami i potrzebami rynku,
 - 9) zdolność podejmowania decyzji
 - 10) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - 11) umiejętność pracy w grupie,
 - 12) zdolność prezentowania wizerunku własnej osoby,
 - 13) umiejętność wartościowego korzystania z dóbr kultury,
 - 14) znajomość zasad dobrego wychowania.
7. Uwzględniając oczekiwania uczniów i rodziców oraz wizerunek absolwenta zostały wytyczone główne zadania szkoły:
- 1) wspieranie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, emocjonalnym, zdrowotnym, kulturowym, moralnym i duchowym, z uwzględnieniem jego dojrzałości, wolności sumienia i przekonań,
 - 2) promowanie aktywnych metod nauczania i uczenia się, wyposażenie uczniów w umiejętności organizowania pracy własnej - opanowanie technik i narzędzi,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wspieranie samokształcenia i kierowania własnym rozwojem,
 - 4) przygotowanie ucznia do wartościowego uczestnictwa w życiu kulturalnym, społecznym i duchowym,
 - 5) kształtowanie umiejętności wyboru przyszłej drogi zawodowej, zgodnie z własnymi możliwościami i potrzebami rynku,
 - 6) doskonalenie form przygotowania uczniów do właściwego wyboru studiów i szkół pomaturalnych,
 - 7) budowanie klimatu sprzyjającego pracy i rozwojowi ucznia,
 - 8) rozwijanie umiejętności pracy w zespole,
 - 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za obecny i przyszły stan środowiska naturalnego,
 - 10) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 11) przygotowanie uczniów do świadomego i krytycznego odbioru przekazów medialnych, rozwijanie zainteresowań czytelniczych, zapewnienie uczniom możliwości korzystania z technologii informatycznej,
 - 12) rozwijanie umiejętności skutecznego komunikowania się w języku ojczystym i obcym, komunikacji interpersonalnej, w tym prezentowania i obrony własnego zdania, aktywnego słuchania,
 - 13) wychowanie w duchu humanizmu, kształtowanie aktywnej postawy młodzieży, upowszechnianie i prezentowanie tematyki związanej z historią naszego regionu i narodu, podkreślanie roli tradycji w wychowaniu i życiu społeczeństwa,
 - 14) rozwijanie postawy tolerancji, respektowania praw innych, kształtowania postaw patriotycznych,
 - 15) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego, by uczeń pragnął przeżyć swoje życie w sposób piękny i wartościowy.
8. Propagowanymi przez Szkołę postawami są:
- 1) odpowiedzialność za swoje działania,
 - 2) życzliwość i zrozumienie,
 - 3) samodzielność,

- 4) umiejętność współpracy z innymi,
- 5) poczucie własnej wartości, umiejętność posługiwania się nowoczesnymi środkami technicznymi i informacyjnymi,
- 6) dbałość o własne zdrowie i rozwój fizyczny,
- 7) obowiązkowość i sumienność ,
- 8) uczciwość,
- 9) poszanowanie mienia publicznego, np. mienia szkoły,
- 10) kultura osobista.

Rozdział VI **Organy Szkoły**

§ 11

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

§ 12

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz ocenia nauczycieli,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
 - 6) na początku każdego roku szkolnego ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 8) ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników,
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole,
 - 10) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego,
 - 11) udziela zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
 - 12) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 13) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,

- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 16) organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie Szkoły,
 - e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły i biblioteki szkolnej w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
 - g) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły,
 - h) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 17) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 18) realizuje zarządzenia Kuratora Oświaty oraz uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 19) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 21) jako administrator danych zapewnia zgodność z prawem zbierania i przetwarzania danych osobowych i ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do zbierania i przetwarzania danych; (*ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.; ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej; Dz.U. z 2011 r. Nr 139, poz. 814*)
 - 22) jako administrator danych jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem; (*art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. z 2014 r. poz. 1182*)
 - 23) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa w pkt. 8b; (*art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. z 2014 r. poz. 1182*)
 - 24) może powołać administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) w przypadku, gdy jego zadań nie wykonuje samodzielnie; (*art. 36a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. z 2014 r. poz. 1662*)
 - 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników niepedagogicznych,
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
5. Dyrektor jest organem odwoławczym lub pośredniczącym w odwołaniach do Kuratora Oświaty we wszystkich sytuacjach spornych i konfliktowych.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8. Dyrektor organizuje egzaminy maturalne:
 - 1) szkoli uczniów oraz radę pedagogiczną w zakresie procedur maturalnych,
 - 2) zapewnia bezpieczne przechowywanie i zabezpieczenie tajności dokumentacji egzaminacyjnej.
9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym.

§ 13

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora określa zakres czynności opracowany przez Dyrektora Szkoły.
 - 1) udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - 2) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego Szkoły,
 - 3) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 6) zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, we współpracy z Dyrektorem Szkoły,
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) prowadzenie zeszytu zastępstw i dokumentacji pracy nauczycieli,
 - 9) kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych, zastępstw,
 - 11) nadzorowanie technicznej strony uroczystości szkolnych,

- 12) kontrola i hospitowanie zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 13) organizowanie i nadzorowanie egzaminów maturalnych,
- 14) inne zadania wynikające z administrowania budynkiem i organizacji pracy Szkoły.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
4. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub, co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 - 6) opracowanie, nowelizacja i uchwalanie dokumentów Szkoły (Statut, Program Wychowawczy i Profilaktyczny)
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu udoskonalenia pracy Szkoły,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 6) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 8) zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych

9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga Kurator Oświaty.
11. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 15

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

§ 16

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym wolę rodziców wobec władz szkolnych oraz współdziałającym w procesie wychowawczym, opiekuńczym i dydaktycznym realizowanym przez Szkołę. Rada Rodziców wybierana jest na walnym zebraniu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców z każdej klasy.
3. Spośród Rady Rodziców wybierane jest prezydium rady, które utrzymuje stały kontakt z dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły Radzie Rodziców przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.

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

§ 17

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

Rozdział VII Organizacja Szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowe przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły a zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 19

1. Dokumentowanie pracy szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentowanie przebiegu procesu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego

§ 20

1. Podstawowa jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰ i podzielone są przerwami dziesięciminutowymi oraz jedną dwudziestominutową po trzeciej lekcji.
6. W szkole mogą być tworzone Klasy Mundurowe. Zasady rekrutacji, prawa i obowiązki ucznia oraz inne przepisy określa Regulamin Klasy Mundurowej w Liceum Ogólnokształcącym w Poddębicach.
7. W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych 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.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne i zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i obozów naukowych.
10. Nauczyciele chcący prowadzić koła zainteresowań bądź inne zajęcia pozalekcyjne, zgłaszają swe oferty dyrektorowi, który przedstawia je uczniom i respektując ich wolę, wyraża akceptację w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
11. Z inicjatywą wprowadzenia zajęć pozalekcyjnych, z ewentualnym wskazaniem nauczyciela prowadzącego, mogą wystąpić również uczniowie w liczbie minimalnej 15 (w terminie dowolnym, lecz nie późniejszym niż do 1 marca każdego roku szkolnego).
12. Zajęcia wskazane w punktach 8 i 9 będą organizowane w miarę możliwości finansowych Szkoły.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z religii/etyki, a także zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym i zasadach świadomego rodzicielstwa.
14. Organizacja nauczania religii / etyki, zajęcia dodatkowe.
 - 1) Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.
 - 2) Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki w danym roku szkolnym wyraża się w formie pisemnej deklaracji rodzica lub pełnoletniego ucznia. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w zajęciach udział w nich jest obowiązkowy.
 - 3) Zajęcia z religii / etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
 - 4) Ocena z religii wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii / etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
 - 5) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 - 6) Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Liceum.

- 7) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach przedmiotu *wychowanie do życia w rodzinie*.
- 8) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt.7, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
- 9) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 7, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
15. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
16. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
17. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W czasie roku szkolnego uczniowie z innych szkół przyjmowani są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku przejścia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu do liceum, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. (*art. 20zh ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; Dz.U. z 2015 r. Poz. 357, art. 1 pkt 25 lit. a*)
4. Uczeń szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy liceum po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. (*art. 20zh ust. 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; Dz.U. z 2015 r. Poz. 357, art. 1 pkt 25 lit. b*)

§ 22

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
2. bibliotekę z czytelnią,
3. gabinet pielęgniarki szkolnej,
4. pracownię komputerową,
5. archiwum,
6. szatnię,
7. boiska szkolne.

Rozdział VIII

Funkcja i organizacja biblioteki

§ 23

1. Biblioteka Szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja i inni pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy i magazynu książek.
4. Do zadań Biblioteki Szkolnej należy:
 1. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 2. gromadzenie i wypożyczanie materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz umiejętnego i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komputerową (TIK),
 4. rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 5. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 7. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 8. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 9. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 1. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 2. gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 3. gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 4. korzystanie ze zbiorów na miejscu w czytelnicy oraz wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią: meble, sprzęt biblioteczny, komputery.
7. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Zbiorami biblioteki są książki, czasopisma, materiały audiowizualne, programy komputerowe.
9. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje literatury pięknej i popularnonaukowej,
 - 4) wydawnictwa albumowe,
 - 5) słowniki i encyklopedie,
 - 6) czasopisma dla młodzieży,
 - 7) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,

- 8) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, specjalistyczne,
 - 9) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - 10) zbiory multimedialne,
 - 11) materiały regionalne i prasa lokalna.
10. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W momencie, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, obowiązek nadzoru i kierowania biblioteką pełni osoba zatrudniona w większym wymiarze etatu.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami czytelników (nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników szkoły)
 - 2) ewidencjonowanie oraz opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z przepisami prawa,
 - 3) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych, udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 4) selekcjonowanie zbiorów i zabezpieczanie ich przed zbyt szybkim zużyciem
 - 5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
 - 6) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - 7) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia przy wykorzystaniu różnych źródeł informacji, udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej,
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu uzdolnień i indywidualnych zainteresowań,
 - 9) praca z uczniem mającym trudności w nauce, poprzez pomoc w wyszukiwaniu informacji i korzystanie z nowoczesnych technologii,
 - 10) przygotowanie uczniów do korzystania z TIK, prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanej z nią indywidualny instruktaż,
 - 11) organizowanie zajęć i ekspozycji tematycznych,
 - 12) rozwijanie wrażliwości społecznej i kulturowej.
 - 13) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,
 - 14) informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - 15) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
 - 16) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
 - 17) składanie do Dyrektora Liceum rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 18) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, także w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia i pracy w grupie.
12. Biblioteka Szkolna współpracuje z następującymi grupami:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania,
 - c) kształtowania u uczniów szacunku do książek i innych materiałów wypożyczonych,
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, podręczników,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, materiałów multimedialnych i literatury popularnonaukowej,

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

Rozdział IX

Szkolny wolontariat

§ 24

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

Rozdział X

Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły

§ 25

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

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałością o pomoce, środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) stymulowaniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) udzielaniem pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) ukierunkowaniem pracy uczniów wybitnie zdolnych,
 - 8) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej,
 - 9) aktywnym udziałem w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) uczestnictwem w uroczystościach i imprezach zorganizowanych przez Szkołę,
 - 11) skupianiem wokół siebie młodzieży zgodnie z merytorycznym przygotowaniem i zainteresowaniami,
 - 12) rozbudzaniem idei samorządności uczniowskiej.
 - 13) dokonaniem wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
 - 14) uczestnictwem w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
 - 15) organizowaniem zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad i zapewnia uczniom możliwość uczestniczenia w nich,
 - 16) udzielaniem uczniom pomocy w nauce poprzez informacje o poziomie opanowania materiału oraz brakach wymagających uzupełnienia.
 - 17) aktywnym udziałem w wewnątrzszkolnych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - 18) współpracą z rodzicami
3. Rada Pedagogiczna pracuje w stałych komisjach przedmiotowych, a w razie potrzeby w doraźnych komisjach specjalnych:
 - 1) przewodniczącego komisji przedmiotowej powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli,
 - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, koordynowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa i doskonalenia zawodowego (lekcje koleżeńskie),
 - d) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni,

- e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) rozbudza ideę samorządności uczniowskiej,
 - 3) pozyskuje rodziców do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym Szkoły,
 - 4) stosuje zabiegi wychowawcze sprzyjające integracji zespołu uczniowskiego
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec społeczności uczniowskiej danej klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 6) podejmuje działania w zakresie pedagogizacji rodziców.
3. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami.
4. Wychowawca ma prawo uczestniczyć w podejmowaniu decyzji dotyczących jego wychowanków:
 - 1) przyjęciu ucznia do klasy lub przeniesieniu ucznia do innej klasy (szkoły),
 - 2) zmiany nauczycieli uczących w klasie,
 - 3) uchwalenia uczniowi nagrody, wyróżnienia lub ukarania ucznia.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca ma prawo prowadzenia swojej klasy przez cały cykl nauczania w Szkole oraz wskazywania swojego zastępcy spośród grona pedagogicznego (zastępca wypełniałby funkcję wychowawcy w czasie jego nieobecności).
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z powodów losowych niezależnych od nauczyciela,
 - 2) na pisemny wniosek rodziców i uczniów zgłoszony do dyrektora. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
7. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję doraźną do zbadania jego zasadności. W skład komisji wchodzi przedstawiciele rady pedagogicznej i rady rodziców. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
8. Wychowawca, który po raz pierwszy pełni swe obowiązki, ma prawo do korzystania z pomocy starszych kolegów, Dyrektora Szkoły oraz opiekuna stażu.
9. Wychowawca ma obowiązek spotykania się z rodzicami jeden raz w miesiącu w celu poinformowania o postępach w nauce i efektach działań wychowawczych. W razie potrzeby organizuje się spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi w klasie.

Rozdział XI

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 28

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

2. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) zapewnić uczniowi możliwość regularnego uczęszczania do Szkoły i warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
 - 2) wspierać szkołę w jej działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, a w szczególności:
 - a) brać udział w zebraniach i wywiadówkach,
 - b) współpracować z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza w przypadku problemów,

 - 3) udzielać, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
 - 4) zasady wydatkowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział XII

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły

§ 29

Szczegółowe zasady rekrutacji ustala Dyrektor Szkoły na mocy zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.

W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów do Liceum, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

Rekrutacja do Szkoły jest organizowana z zastosowaniem wspomagania komputerowego wdrożonego centralnie na terenie województwa łódzkiego.

Rozdział XIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 30

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

§ 31

Prawa ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z uwzględnieniem jego uzdolnień i możliwości intelektualnych,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, wiedzy z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie i terminie sprawdzianu lub pracy klasowej,
 - 3) otrzymania poprawionych i ocenionych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie do 14 dni od daty ich napisania,
 - 4) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu pisemnego jeden raz,
 - 5) respektowania zasady o przeprowadzaniu w ciągu dnia co najwyżej jednego, zaś w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzech sprawdzianów bądź prac klasowych;
 - 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza to dobra innych,
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania przez członków społeczności szkolnej,
 - 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce lub życiu oraz orientacji zawodowej,
 - 10) sprawiedliwej, bezstronnej i jawnej oceny wg ustalonych kryteriów oceniania, właściwej kontroli postępów w nauce,
 - 11) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
 - 12) w uzasadnionych przypadkach do zmiany klasy po semestrze lub roku szkolnym (pod warunkiem uzupełnienia i zaliczenia ewentualnych różnic programowych),
 - 13) indywidualnego toku nauki w sytuacjach i na warunkach określonych w przepisach szczegółowych.,
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - 15) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- 17) w uzasadnionych przypadkach do pomocy finansowej określonej przez radę rodziców i z jej funduszu.
2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, uczeń o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia Ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
6. Tożsamość Ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego
9. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

§ 32

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - 2) rzetelnego i sumiennego realizowania obowiązku szkolnego;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój, w szczególności poprzez abstynencję od nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych używek;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz jej estetyczny wygląd;
 - 7) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód materialnych w sposób określony przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za uszkodzony sprzęt;
 - 8) wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły;

- 9) informowania nauczycieli o wszelkich przejawach nieodpowiedzialności i lekceważenia zasad bezpieczeństwa w szkole;
- 10) dbałości o kulturę wypowiedzi i poprawności językowej;
- 11) przybywania do budynku liceum najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i stawiania się przed właściwą pracownią przedmiotową;
- 12) dbałości o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy
 - b) codzienny strój ucznia cechuje skromność i stosowność,
 - c) na co dzień obowiązuje obuwie na zmianę,
 - d) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy,
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;
- 14) przebywania na terenie liceum do zakończenia ostatniej lekcji wynikającej z planu lekcji klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 15) przedstawienia wychowawcy lub innym nauczycielom pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych; (z uzasadnieniem nieobecności w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności)
- 16) nie stosowania agresji słownej lub fizycznej i przemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
- 17) przestrzegania ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły.
 - a) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) podczas zajęć może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia i wyłącznie w celach edukacyjnych.
 - c) poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany w trybie „milczy”,
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - e) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły,
- 18) nie stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
- 19) przestrzegania zakazu posiadania niebezpiecznych przedmiotów, zagrażających zdrowiu i życiu człowieka
- 20) sumiennego wypełniania obowiązków dyżurnego klasowego;
- 21) uczestnictwa we wszelkich imprezach szkolnych.

Rozdział XIV **Nagrody i kary**

§ 33

1. Za godną i przykładową postawę uczeń może zostać nagrodzony przez:
 - 1) pochwałą Dyrektora wobec klasy i wychowawcy,
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły,

- 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) wpis do Kroniki Szkoły.
2. O rodzaju nagrody wskazanej w ust. 1 pkt. 3) – 6) decyduje rada pedagogiczna.
 3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje Uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły
 4. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, postępowanie wywierające negatywny wpływ na kolegów i lekceważenie godności osobistej innych, uczeń może zostać ukarany przez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawienie na okres 3 miesięcy prawa korzystania ze „szczęśliwego numerka”
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów z wpisaniem do arkusza ocen,
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku bardzo ciężkiego naruszenia regulaminu szkolnego (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
 5. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 6. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z list uczniów w szczególności, gdy:
 - 1) wdaje się w bójki, stosuje szantaż lub zastraszanie, znęca się nad fizycznie i psychicznie nad słabszymi bądź zachowanie jego w inny sposób sprzeczne jest z zasadami moralno – etycznymi,
 - 2) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - 3) zażywa lub rozprowadza narkotyki/dopalacze,
 - 4) spożywa alkohol na terenie szkoły lub przebywa na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu,
 - 5) Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu ponad 50-procentowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych bądź w przypadku niezłożenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów) wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z w/w przyczyny,
 - 6) z innych przyczyn niż określone w pkt 1 – 4, gdy wchodzi w konflikt z prawem.
 7. Kary stosowane w ust. 4 pkt. 2– 6 stosowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie z listy uczniów następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
 8. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu znaczącej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 10. W każdym przypadku zastosowania kary uczeń ma prawo odwołania się od decyzji wychowawcy lub rady pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, a w przypadku utrzymania decyzji przez Dyrektora do Kuratora Oświaty. Odwołanie od nałożonej kary na piśmie składa się w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku zajęć edukacyjnych w oddziale do którego uczęszcza uczeń. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.

Rozdział XV

Współpraca ze stowarzyszeniami

Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem Licealista w zakresie działalności innowacyjnej w zakresie:

- 1) inicjowania oraz wspieranie projektów edukacyjnych,
- 2) wychowywania młodzieży na zasadach porozumienia z rodzicami i nauczycielami,
- 3) aktywizowania uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży,

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał szkolny. Sztandar szkoły bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.