

STATUT

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JOACHIMA LELEWELA w ŁODZI



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1287).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz.1327)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r., poz. 283).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019 r. (Dz. U z 2019 r., poz.502).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r., poz. 467).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356 ze zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29.06.2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).
11. Rozporządzenie 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 2020, poz. 1280).
12. Rozporządzenie 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 2020, poz. 1309).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2020, poz. 2198).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020, poz. 1551).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (* Dz. U. z 2015 r., poz. 843 ze zmianami).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1664).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r.poz.1656)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19 (Dz.U. z 2020, poz. 493 ze zm.)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020, poz.1389).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1604).

Spis treści

<i>Rozdział I Postanowienia ogólne</i>	5
<i>Rozdział II Cele i zadania Liceum</i>	7
<i>Rozdział III Organy Liceum i ich kompetencje</i>	11
<i>Rozdział IV Organizacja Liceum</i>	18
<i>Rozdział V Pracownicy Liceum</i>	23
<i>Rozdział VI Wewnętrzne zasady oceniania uczniów</i>	27
<i>Rozdział VII Uczniowie i ich rodzice</i>	39
<i>Rozdział VII Postanowienia końcowe</i>	47

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- Liceum - należy przez to rozumieć VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela, z siedzibą w Łodzi przy ul. Deotymy 1
- Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi
- Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela,
- Radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę rodziców przy VI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela,
- Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć uczniów VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela,
- nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Łodzi,
- uczniach - należy przez to rozumieć uczniów czteroletniego Liceum oraz
- uczniów oddziałów trzyletniego Liceum ogólnokształcącego,
- rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole,
- pracownikach niepedagogicznych Liceum - należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela,
- Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019, poz. 1148),
- Statucie - należy przez to rozumieć Statut VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela.

§ 2.

Liceum jest szkołą publiczną, ponadpodstawową, w której cykl kształcenia trwa cztery lata (trzy lata do roku szkolnego 2021/2022), a jej ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3.

Organem prowadzącym Liceum jest miasto Łódź z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 5.

Liceum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6.

W Liceum działa również fundusz dochodów własnych.

§ 7.

W szkole jest prowadzona ewidencja osób wchodzących i wychodzących ze względu na bezpieczeństwo.

§ 8.

Szkoła ma przydzielony NIP – 729 11 25 424 oraz REGON – 000931974.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum

§ 9.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
2. Celem działalności Liceum jest w szczególności:
 - 2.1. zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki;
 - 2.2. zapewnienie absolwentowi dobrego przygotowania ogólnokształcącego, uwzględniającego aktualną podstawę programową, umożliwiającego zdawanie egzaminu maturalnego;
 - 2.3. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kompetencji zawodowych nauczycieli;
 - 2.4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 2.5. przygotowanie ucznia do świadomego uczestniczenia w kulturze;
 - 2.6. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 2.7. przygotowanie do wyboru zawodu i kontynuowania nauki na studiach wyższych;
 - 2.8. wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2.9. przygotowanie absolwentów do podejmowania samodzielnych i zespołowych działań przedsiębiorczych i samorządowych;
 - 2.10. rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także dla wartości kulturowych Europy i świata.

§ 10.

1. Liceum realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1.1. zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami, w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonymi odrębnymi przepisami;
 - 1.2. wprowadzanie dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.3. prowadzenie różnych form nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 1.4. udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 1.5. umożliwienie korzystania z komputerów i Internetu;
 - 1.6. zapewnienie opieki profilaktycznej;
 - 1.7. umożliwienie korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 11.

1. Liceum wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1.1. poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 1.2. wpajanie szacunku dla tożsamości narodowej, wyznaniowej i kulturowej, zgodnie z zasadami konstytucji RP;
 - 1.3. umożliwianie wyjątkowo uzdolnionym, szczególnie zmotywowanym do nauki, uczniom udziału w dodatkowych formach kształcenia podczas indywidualnych konsultacji, w kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach itp.;
 - 1.4. zorganizowanie pomocy uczniom mającym trudności o podłożu psychologicznym czy pedagogicznym, łącznie z dostosowaniem, w razie potrzeby, wymagań dydaktycznych, według pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 1.5. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym przebiegu procesu edukacyjnego zgodnego ze wskazaniami lekarzy specjalistów, w ramach możliwości szkoły.

§ 12.

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 13.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1.1. diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i podejmowanie działań w celu ich zaspokojenia;
- 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych ucznia;
- 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 1.5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 1.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 1.7. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 1.8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 1.9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 1.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 1.11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 1.12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1.1. rodzicami uczniów;
 - 1.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 1.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 1.4. innymi szkołami i placówkami;
 - 1.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1.1. rodziców ucznia;
 - 1.2. ucznia;
 - 1.3. nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 1.4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 1.5. Dyrektora Szkoły;
 - 1.6. pielęgniarki szkolnej;
 - 1.7. innych uprawnionych do tego osób.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 1.2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 1.4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz
 - 1.5. planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.6. porad dla uczniów;
 - 1.7. warsztatów.

Rozdział III

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 17.

1. Organami Liceum są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów działa według odrębnych regulaminów, ustalonych przez te organy.

§ 18.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta.
 2. Dyrektor jest kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor zarządza Liceum w imieniu pracodawcy i reprezentuje je nazewnątrz.
 4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 5. Do podstawowych zadań Dyrektora Liceum należy w szczególności:
 - 5.1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 5.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 5.3. kierowanie pracami Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5.4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5.5. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
 - 5.6. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 5.7. powierzanie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą;
 - 5.8. w przypadku niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy Dyrektor odwołuje z tej funkcji nauczyciela i powierza ją innemu nauczycielowi.
-

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje, jako jej przewodniczący, Dyrektor szkoły, a w czasie jego nieobecności, zgodnie z obowiązkami i uprawnieniami, wicedyrektor.
 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
 4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 4.1. zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 4.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów Pedagogicznych prowadzonych w Liceum;
 - 4.4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru Pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły;
 - 4.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 4.6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4.7. podejmowanie uchwał w sprawie Statutu szkoły oraz jego zmian.
 5. Rada Pedagogiczna może:
 - 5.1. zgłosić kandydatów do powierzenia stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 5.2. wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 6.1. przestrzegania postanowień statutu;
 - 6.2. uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6.3. realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, nawet jeśli zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
 - 6.4. korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 6.5. składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6.6. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
-

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 7.1. organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7.2. projekt planu finansowego szkoły;
 - 7.3. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny;
 - 7.4. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
 - 7.5. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 7.6. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7.7. propozycję Dyrektora szkoły dotyczącą ustalenia dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym oraz odpracowania określonych dni w sobotę.
8. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy:
 - 8.1. ustalenie dla klasy zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 8.2. ustalanie korelacji między wybranymi do realizacji podstawy programowej programami;
 - 8.3. odbywanie konsultacji dotyczących realizacji podstawy programowej w danej klasie;
 - 8.4. wymiana informacji o szczególnych sytuacjach uczniów w celu dostosowania działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły do indywidualnych potrzeb ucznia.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 20.

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę rodziców tworzą członkowie Rad klasowych, wybierani na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców z wychowawcą.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez nią regulamin.

4. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród przedstawicieli Rad klasowych przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i członków Prezydium Rady Rodziców oraz komisję rewizyjną.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 5.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców, realizowane przez nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
 - 5.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 5.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5.4. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych;
 - 5.5. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Liceum do innych organów szkoły.
7. W celu wspierania statutowej działalności Liceum Rada rodziców może gromadzić fundusze i dysponować nimi zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 21.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, przyjęty w drodze głosowania.
 - 2.1. głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim przynajmniej połowa uczniów;
 - 2.2. regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów;
 - 2.3. regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd ma prawo do zgłaszania opinii i wniosków Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi, Radzie rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia szkolnego radia;
 - 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, a także prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
 - 4.7. prawo do diagnozowania, opiniowania i realizowania potrzeb społecznych.
5. Samorząd uczniowski poprzez swoje organy opiniuje zamiar:
- 5.1. wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5.2. przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 5.3. skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 22.

1. Wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, w celu realizacji zadań statutowych.
 2. Koordynatorem działań podejmowanych na terenie szkoły zmierzających do wymiany informacji oraz współdziałania pomiędzy organami Liceum jest Dyrektor.
 3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski sporządzają plany swojej działalności na rok szkolny i przekazuje je Dyrektorowi.
 4. Obowiązek informowania o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach spoczywa na organie szkoły, który je podejmuje.
 5. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów, utrzymując ze sobą stały kontakt i informują się wzajemnie o postępach i trudnościach uczniów, a także o sytuacjach życiowych, wpływających na ich zachowanie i wyniki w nauce.
 6. Spory, w zależności od ich charakteru i rodzaju, rozwiązywane są przy współudziale:
 - 6.1. Dyrektora;
 - 6.2. związków zawodowych;
 - 6.3. organów samorządowych i nadzoru pedagogicznego;
-

- 6.4. Prezydium Rady Rodziców;
- 6.5. Samorządu Uczniowskiego.
- 7.** W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami szkoły (z wyłączeniem Dyrektora) postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor szkoły. w przypadku wystąpienia konfliktu między Dyrektorem a innym organem szkoły, jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu.
- 8.** Rozwiązywanie problemów szkoły:
- 8.1. rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 8.2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 8.3. wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w przypadkach uzasadnionych, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, bez zbędnej zwłoki;
- 8.4. wszystkie organy szkoły są zobowiązane do informowania się o podjętych działaniach i decyzjach wymienionych w punkcie 8.3 w terminie 14 dni roboczych od daty ich podjęcia.
- 9.** Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu (wyznaczony przez dany organ). Rozstrzygnięcia są podejmowane zwykłą większością głosów, przy pełnym składzie komisji. Organ, którego winę ustaliła komisja, zobowiązany jest w ciągu miesiąca do naprawienia skutków swojego działania, które komisja uzna za nieprawidłowe.
- 10.** Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje Dyrektor, zgodnie z zasadami hierarchii służbowej.
- 11.** Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły:
- 11.1. konflikty między Radą rodziców, Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor szkoły;
- 11.2. konflikty między Radą Pedagogiczną, Radą rodziców a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 11.3. konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
- a. wychowawca - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,

- b. Dyrektor szkoły - jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - c. w rozwiązaniu konfliktu może pomóc pedagog szkolny, na prośbę jednej ze stron;
- 12.** Konflikty między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadku sporu, który nie został rozstrzygnięty przez Dyrektora, strony mogą odwołać się w terminie 14 dni roboczych do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę;
- 13.** Konflikty między nauczycielami a Dyrektorem - postępowanie prowadzi organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.
- 14.** W sytuacji zaistnienia konfliktu między pracownikami szkoły angażowanie uczniów w działania stron konfliktu jest niezgodne z przyjętym Statutem.

Rozdział IV

Organizacja Liceum

§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
 3. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast przerwa lekcyjna minimum 10 minut, w wyjątkowych przypadkach Dyrektor ma prawo skrócić czas trwania zajęć do minimum 30 minut.
 5. 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.
 6. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone i zimowe szkoły), z uwzględnieniem zasad:
 - 6.1. liczba uczniów w zespołach wynosi co najmniej 20;
 - 6.2. za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
 7. Nauczanie języków obcych, zgodnie z przepisami prawa, powinno odbywać się w grupach, na które zostają podzielone oddziały, lub w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
 8. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora.
 10. Arkusz organizacji Liceum uwzględnia szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
-

§ 24.

1. W Liceum mogą być tworzone przez Dyrektora zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum, na wniosek zespołu.

§ 25.

W Liceum może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, z zachowaniem warunków i procedur określonych w stosownych przepisach prawnych.

§ 26.

1. W Liceum mogą się odbywać praktyki studenckie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Liceum a uczelnią lub zakładem, który kształci nauczycieli.
2. U jednego nauczyciela może odbywać praktykę pedagogiczną najwyżej dwóch studentów.

§ 27.

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
 2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy, między innymi:
 - 2.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2.4. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2.5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2.6. dbanie o księgozbiór i bezpieczeństwo uczniów w bibliotece.
 3. Organizację pracy oraz zasady korzystania z biblioteki, gromadzenia zbiorów, opracowywania zbiorów, prowadzenia przysposobienia czytelniczego określa regulamin biblioteki.
-

§ 28.

1. Dyrektor, uwzględniając zainteresowania i potrzeby uczniów, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną lub w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji UŁ, ustala zasady prowadzenia zajęć specjalistycznych, kół zainteresowań i innych.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 29.

1. Liceum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1.1. dyżury nauczycieli w budynku, zgodnie z regulaminem i wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
 - 1.2. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych:
 - a. zgłaszanie do policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - b. omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do niej i w powrotnej drodze do domu, na godzinach wychowawczych i przy każdej szczególnej okazji;
 - c. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d. kształcenie komunikacyjne;
 - e. zapewnienie uczniom możliwości korzystania z bufetu szkolnego;
 - f. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - g. niętączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga lub jest to podyktowane innymi warunkami panującymi w szkole.

§ 30.

1. Liceum organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu:
 - 2.1. zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji;
 - 2.2. umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 2.3. wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 4.1. stypendium szkolne,
 - 4.2. zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 5.1. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 5.2. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 5.3. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i szkolnym regulaminie przyznawania stypendium, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel szkole przez organ prowadzący.
8. Do prowadzenia prac związanych z przyznawaniem stypendium motywacyjnego Dyrektor powołuje w szkole Komisję Stypendialną, która działa zgodnie z regulaminem.
9. Uczeń może również otrzymać stypendium pochodzące z innych źródeł, zgodnie z określonymi w tym celu zasadami.

§ 31.

Liceum może zorganizować dla uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wykonawczych, nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki.

§ 32.

1. Rekrutacja nowych uczniów do Liceum odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji tworzonego corocznie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nabór kandydatów do szkoły jest prowadzony w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

Rozdział V Pracownicy Liceum

§ 33.

1. Pracownikami Liceum są:
 - 1.1. nauczyciele,
 - 1.2. pracownicy administracyjni,
 - 1.3. pracownicy obsługi.
2. W Liceum utworzone są następujące stanowiska funkcyjne:
 - 2.1. wicedyrektora;
 - 2.2. kierownika administracyjno-gospodarczego;
 - 2.3. głównego księgowego.
3. Osoby zajmujące w/w stanowiska podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 34.

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1.1. prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczania i wychowania, z pełnym poczuciem odpowiedzialności za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 1.2. przestrzeganie postanowień statutu Liceum, regulaminów oraz wewnętrznych zarządzeń i decyzji Dyrektora;
 - 1.3. przestrzeganie zasad klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.4. systematyczne ocenianie wiedzy, umiejętności i postępów ucznia w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
 - 1.5. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 1.6. opieka nad powierzoną pracownią, dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 1.7. współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
 - 1.8. systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 1.9. odpowiedzialne pełnienie dyżurów;
-

- 1.10. punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji;
 - 1.11. respektowanie powszechnie przyjętych norm etycznych;
 - 1.12. wypełnianie obowiązków związanych z przydzieleniem dodatkowych funkcji i zadań wynikających z potrzeb szkoły;
 - 1.13. systematyczne i aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 1.14. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 1.15. dbanie o bezpieczeństwo powierzonych uczniów.
2. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1.1. kierowanie pracą komisji układającej roczny plan pracy szkoły oraz nadzorowanie rytmiczności jego realizacji;
 - 1.2. opracowywanie projektów analiz, sprawozdań i innych materiałów dotyczących pracy szkoły;
 - 1.3. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem uroczystości szkolnych;
 - 1.4. kontrola dokumentacji pedagogicznej;
 - 1.5. kontrola rytmiczności oceniania oraz informowania rodziców o postępach ich dzieci;
 - 1.6. dokonywanie rozliczeń za godziny ponadwymiarowe;
 - 1.7. organizowanie oraz kontrolowanie rytmiczności oraz realizacji indywidualnego nauczania uczniów oraz podstawowej dokumentacji z tym związanej;
 - 1.8. organizowanie i kontrola dyżurów nauczycielskich;
 - 1.9. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 1.10. egzekwowanie przestrzegania ładu, porządku i dyscypliny pracy nauczycieli i uczniów;
 - 1.11. opracowywanie harmonogramów wycieczek oraz innych wyjść uczniów i nauczycieli;
 - 1.12. ustalanie zakresu udziału uczniów i nauczycieli w akcjach, konkursach, olimpiadach itp., organizowanych na terenie szkoły i poza nią;

- 1.13. dbanie o dobrą organizację praktyk studenckich;
 - 1.14. dbanie o estetykę szkoły;
 - 1.15. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wg słownego uzgodnienia.
- 2.** Do uprawnień wicedyrektora należy:
- 2.1. współudział w kierowaniu pracą Rady Pedagogicznej;
 - 2.2. współudział w opracowywaniu wieloletniego planu pracy szkoły;
 - 2.3. hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli wg ustalonego harmonogramu;
 - 2.4. nadzorowanie prac zespołów przedmiotowych, wychowawców klas, zespołów nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego, organizacji działających w szkole;
 - 2.5. sprawowanie nadzoru nad różnymi formami zajęć pozalekcyjnych;
 - 2.6. tworzenie warunków dla rozwoju aktywności, samorządności oraz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2.7. sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli z uczniami mającymi trudności w nauce oraz uczniami uzdolnionymi;
 - 2.8. inicjowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu, upowszechnianiu i wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie nauczycieli do działań nowatorskich;
 - 2.9. troska o poprawne stosunki interpersonalne pracowników szkoły.
- 3.** Do szczególnych uprawnień wicedyrektora należy:
- 3.1. współudział przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 3.2. wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń resortowych;
 - 3.3. wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie nauczycielom dodatków motywacyjnych (zgodnie z regulaminem);
 - 3.4. wnioskowanie do Dyrektora w sprawie udzielania nauczycielom kar porządkowych;
 - 3.5. otrzymywanie dodatku funkcyjnego, motywacyjnego i stażowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Każdy pracownik Liceum zobowiązany jest dbać o dobro szkoły, zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie godziłoby w dobro szkoły, oraz przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
5. Zachowanie tajemnicy służbowej obowiązuje wszystkich pracowników szkoły w czasie trwania stosunku pracy, jak i po rozwiązaniu umowy.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Informacje stanowiące tajemnicę służbową:
 - 7.1. akta osobowe pracowników szkoły i inne dokumenty zawierające dane osobowe,
 - 7.2. spis stanu majątku i zabezpieczenia mienia w placówce;
 - 7.3. dokumenty niejawnie objęte klauzulą „Poufne”, np. zestawy zadań na ustny egzamin maturalny.
8. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni oraz pełniący w szkole funkcje kierownicze otrzymują swój zakres obowiązków na piśmie.
9. Zasady zatrudniania, w tym nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy i ich zakresy czynności.
10. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo wszystkich uczniów na terenie szkoły.

Rozdział VI

Wewnętrzne zasady oceniania uczniów

§ 36.

Cele i zasady oceniania wewnętrznego

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się poprzez:
 - odpowiedzi ustne,
 - prace pisemne w różnej formie,
 - prace domowe,
 - prace w grupach,
 - aktywność na lekcji,
 - prezentacje,
 - ćwiczenia praktyczne,
 - udział w projektach.

2. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Prace te nie powinny odbywać się w jednym dniu. Nauczyciel powinien sprawdzić prace uczniów w ciągu maksymalnie 2 tygodni (w przypadku wypracowań w ciągu maksymalnie 3 tygodni).

3. Sprawdziany ze wszystkich przedmiotów (poza językami obcymi) oceniane są według następujących zasad:

% uzyskanych punktów	Ocena
do 44	niedostateczny
45 – 59	dopuszczający
60 – 75	dostateczny
76 – 90	dobry
91 – 99	bardzo dobry
100	celujący

4. Sprawdziany z języków obcych oceniane są następująco

% uzyskanych punktów	Ocena
do 49	niedostateczny
50 – 64	dopuszczający
65 – 75	dostateczny
76 – 90	dobry
91 – 99	bardzo dobry
100	celujący

- 5.** Oceny bieżące są stopniami wg skali podanej w rozporządzeniu, dotyczącej ocen rocznych.
- 6.** Istnieje możliwość stawiania plusów i minusów przy niektórych ocenach częściowych (2, 3, 4, 5).
- 7.** Uczeń ma prawo przystąpić do poprawienia oceny z pisemnych prac kontrolnych, w ciągu dwóch tygodni od momentu podania oceny. W przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, uczeń ma obowiązek podjąć próbę zaliczenia zaległości.
- 8.** W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, uczeń ustala z nauczycielem termin pisania zaległych prac.
- 9.** W przypadku, gdy uczeń nie pisał pracy kontrolnej z innych przyczyn, obowiązuje go dwutygodniowy termin zaliczenia zaległej pracy (od daty pisania pracy).
- 10.** Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w zaplanowanym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych lub usprawiedliwionej nieobecności w dniu sprawdzianu, ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia, lecz traci prawo do jego poprawy. Nie dotyczy to ucznia, którego nieobecność na sprawdzianie spowodowana była sytuacją losową.
- 11.** Uczeń, który nie przyszedł na sprawdzian, mimo obecności w Szkole, pisze go w najbliższym wskazanym przez nauczyciela terminie i traci prawo do sprawdzianu poprawkowego.
- 12.** Sprawdzian, przełożony na prośbę uczniów, powinien odbyć się najpóźniej w następnym tygodniu, bez względu na zapowiedziane wcześniej sprawdziany z innych przedmiotów. Tego sprawdzianu nie traktuje się jako czwartego sprawdzianu przeprowadzonego w ciągu tygodnia nauki.
- 13.** W przypadku sprawdzianów objętych prawami autorskimi, uczeń może przepisać polecenia i rozwiązania zadań, bez możliwości ich kopiowania lub zapisu na nośnikach elektronicznych.
- 14.** Kartkówka powinna być sprawdzona i oceniona w ciągu dwóch tygodni od dnia jej przeprowadzenia.

- odpowiedzi ustne	- waga 2
- prace domowe	- waga 1
- prezentacje, referaty	- waga 1
- aktywność na lekcji	- waga 1
- zadania dodatkowe	- waga 1
- olimpiady przedmiotowe	- waga 3
- konkursy (etap szkolny)	- waga 1
- konkursy (etap wojewódzki)	- waga 2
- konkursy międzyszkolne	- waga 2
- konkursy (etap ogólnopolski)	- waga 3
- projekty	- waga 2

23. Jeżeli oceny cząstkowe są waloryzowane „+” lub „-” do obliczenia średniej ważonej stosujemy następujące odpowiedniki:

$$\begin{array}{cccc}
 5+ = 5,5, & 5- = 4,75, & 4+ = 4,5, & 4- = 3,75, \\
 3+ = 3,5, & 3- = 2,75, & 2+ = 2,5, & 2- = 1,75.
 \end{array}$$

24. Ocena z poprawy sprawdzianu lub kartkówki wyższa od poprawianej, przyjmuje wagę odpowiednio do określonej w pkt. 22. Ocena niższa przyjmuje wagę 1. Jeśli ocena z poprawy nie uległa zmianie, nie jest uwzględniana.

25. Uczeń i rodzice mają obowiązek monitorowania ocen i średniej ważonej oraz w przypadku ocen niedostatecznych, podejmowania możliwych działań w celu uzupełnienia przez ucznia zaległości.

§ 37.

Zasady informowania rodziców o ocenach

1. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), na początku każdego roku szkolnego (do połowy września), będą poinformowani przez nauczycieli przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania. Informacja o tym powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym. W/w wymagania będą udostępnione uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
2. Nauczyciele przedmiotów zatrzymują w Szkole pisemne prace kontrolne, po uprzednim zapoznaniu uczniów na lekcjach z kryteriami oceny i sprawdzoną pracą. Rodzicom, prace ich dzieci, są okazywane do wglądu podczas konsultacji lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela.

3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, wychowawcy informują lub przypominają rodzicom o zasadach korzystania z dziennika elektronicznego.
4. W ciągu roku szkolnego odbywają się minimum 4 spotkania z rodzicami uczniów. Oceny wpisywane są do kart ocen, które wydawane są uczniom przed konsultacjami celem przekazania ich rodzicom do podpisu. Jeżeli rodzice nie otrzymają karty ocen, oznacza to, że powinni zgłosić się na konsultację.
5. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych, podczas zebrań i konsultacji organizowanych przez Szkołę lub przez odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym.
6. Rodzice, którzy nie mogą uczestniczyć w zebraniu lub konsultacji, mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą oddziału lub nauczycielem.

§ 38.

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne będzie polegało na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, wg skali podanej w rozporządzeniu MEN i wg wymagań edukacyjnych podanych przez nauczycieli.
2. Klasyfikowanie śródroczne będzie przeprowadzone raz w ciągu roku szkolnego, w grudniu, przed rozpoczęciem ferii świątecznych, obejmujących Boże Narodzenie i Nowy Rok.
3. W sytuacjach wyjątkowych Rady klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne mogą odbywać się zdalnie.
4. Wystawianie oceny semestralnej i rocznej na podstawie średniej ważonej:

Wartość średniej ważonej	Ocena
1,80 – 2,69	dopuszczający
2,70 – 3,69	dostateczny
3,70 – 4,64	dobry
4,65 – 5,29	bardzo dobry
5,30 – 6	celujący

5. Ocena śródroczna jest wystawiana w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych z I semestru, a ocena roczna w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych, uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego, pod warunkiem zaliczenia obydwu semestrów, zgodnie z tabelą pkt. 3. w przypadku średniej

ważonej niższej o 0,02 od wymaganej, nauczyciel może podnieść ocenę śródroczną bądź końcową, biorąc pod uwagę postępy ucznia.

6. Jeżeli ocena roczna wynikająca ze średniej ważonej, wyliczonej ze wszystkich ocen z całego roku szkolnego jest niższa od oceny, wynikającej ze średniej ważonej z samego II semestru, nauczyciel może wystawić ocenę wyższą, wynikającą ze średniej z samego II semestru, z uwagi na postępy ucznia. Wystawiając ocenę wyższą, nauczyciel uzasadnia ją na forum klasy.
7. Uczeń, który był laureatem olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, na koniec semestru lub na koniec roku otrzymuje najwyższą ocenę z przedmiotu, którego dotyczył konkurs.
8. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną zgodnie ze średnią ważoną. w przypadku, gdy uczeń nie pisał wszystkich sprawdzianów lub uzyskał oceny niedostateczne ze sprawdzianów, które odbyły się w ciągu semestru, a w przypadku języków obcych - nie zaliczył wszystkich sprawności językowych, nauczyciel może obniżyć ocenę o jedną w skali ocen. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
9. W przypadku braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne w porozumieniu z Dyrektorem, w oparciu o oceny bieżące w dzienniku elektronicznym, zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania dla danych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją, a w przypadku ocen niedostatecznych i nieklasyfikacji, na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 39.

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy wg skali podanej w rozporządzeniu MEN, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczących w danej klasie (w czasie zebrań tych nauczycieli), i samego zainteresowanego w formie samooceny przedstawionej na piśmie wraz z uzasadnieniem. Ocena ta ustalana jest wg następujących kryteriów opracowanych z uwzględnieniem rozporządzenia:

– **Wzorowe:**

- a. uczeń nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej bezusprawiedliwienia,
- b. wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
- c. pełni funkcje w klasie lub w Szkole,
- d. pomaga w organizowaniu imprez szkolnych,

- e. godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - f. pracuje na rzecz Szkoły,
 - g. pomaga kolegom,
 - h. z szacunkiem i tolerancją odnosi się do innych osób,
 - i. posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
 - j. nie łamie zasad bezpieczeństwa,
 - k. swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla innych.
- **Bardzo dobre:**
- a. opuścił w semestrze najwyżej 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b. prezentuje kulturę osobistą w granicach uznawanych za normę,
 - c. wykazuje aktywność na terenie klasy lub szkoły,
 - d. służy pomocą kolegom,
 - e. godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - f. posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
 - g. z szacunkiem i tolerancją odnosi się do innych osób,
 - h. nie łamie zasad bezpieczeństwa,
 - i. swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla innych.
- **Dobre:**
- a. opuścił w semestrze najwyżej 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b. w kulturze osobistej nie dopuszcza się uchybień,
 - c. wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - d. jest koleżeński,
 - e. posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
 - f. z szacunkiem i tolerancją odnosi się do innych osób,
 - g. nie łamie zasad bezpieczeństwa,
 - h. swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla innych,

- i. nosi odpowiedni strój w szkole.
- **Poprawne:**
 - a. opuścił w semestrze nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b. nie zaniedbuje obowiązków szkolnych,
 - c. posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
 - d. z szacunkiem i tolerancją odnosi się do innych osób,
 - e. nie łamie zasad bezpieczeństwa,
 - f. swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - g. nosi odpowiedni strój w szkole.
- **Nieodpowiednie:**
 - a. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 35 godzin lekcyjnych),
 - b. swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji,
 - c. nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - d. nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - e. zachowuje się arogancko w Szkole i poza nią,
 - f. wyraża się w sposób wulgarny,
 - g. nie dba o sprzęt, umeblowanie i budynek szkolny oraz rzeczy innych osób,
 - h. jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń.
 - i. nosi nieodpowiedni strój w szkole, pali papierosy.
- **Naganne:**
 - a. nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych,
 - b. na terenie Szkoły i poza nią, w czasie imprez organizowanych przez szkołę:
 - wszczyna bójki,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - pije alkohol,
 - pali papierosy,
 - wyłudza pieniądze,
 - rozprowadza narkotyki lub znajduje się pod ich wpływem;

- c. został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
2. Za powyższe wykroczenia, ujęte w kryteriach wystawienia oceny nagannej, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, zgodnie z obowiązującą procedurą.
 3. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż zaproponowana roczną ocenę zachowania, składa do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o podwyższenie oceny, podając swoje zastrzeżenia. Wychowawca powtórnie konsultuje ocenę z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz zasięga (w miarę potrzeby) opinii u innych pracowników Szkoły. Jest to podstawą do wystawienia oceny ostatecznej. Informacja o zaistniałej sytuacji powinna się znaleźć w formie notatki w dokumentacji ucznia (wraz z podaniem).
 4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), do połowy września, powinni być przez wychowawców zapoznani z warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz mieć stały dostęp do tych informacji.
 5. W przypadku zastrzeżeń do zachowania ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) powinni być na bieżąco o tym informowani przez wychowawcę. Informacja o tym powinna się znaleźć w formie notatki w dzienniku elektronicznym.
 6. Wychowawca wystawia semestralną i roczną ocenę zachowania, uwzględniając opinię nauczycieli, samorządu klasowego i ucznia. Świadczą o tym protokoły zebrań, notatki w dzienniku elektronicznym, samoocena ucznia dokonana na piśmie.
 7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie zachowania ucznia nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją.

§ 40.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych, niż zaproponowane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy:
 - 1.1. nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach danego przedmiotu w ciągu całego semestru, do momentu zaproponowania oceny, nie przekroczą 10% liczby odbytych lekcji z danego przedmiotu,
 - 1.2. ma zaproponowaną nie więcej niż 1 ocenę niedostateczną,
 - 1.3. przystępował do wszystkich kontrolnych prac pisemnych.
2. Podanie z prośbą o podwyższenie oceny, wraz z uzasadnieniem i adnotacją o znajomości wymagań edukacyjnych na daną ocenę, powinno być złożone w sekretariacie Szkoły w ciągu dwóch dni od zaproponowania ocen.

3. Jeżeli uczeń spełnia przedstawione w pkt. 1 warunki, nauczyciel ustala termin pisania sumatywnej pracy kontrolnej w ciągu tygodnia od złożenia podania, w przypadku języków obcych dotyczy to również odpowiedzi ustnej. Ocena z tej pracy lub pracy i odpowiedzi ustnej jest podstawą do ustalenia ostatecznej oceny.

§ 41.

Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

1. Prośba o egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, powinna być złożona na piśmie przez niego lub jego rodziców do Dyrektora szkoły przed sesją klasyfikacyjną (w wyjątkowych przypadkach, po I semestrze - nie później niż przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może złożyć podanie o egzaminy w każdej chwili, nie później jednak niż w przeddzień klasyfikacji końcoworocznej.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w punkcie 1, w przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą 10% nieobecności ogółem (to znaczy nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych razem).
4. Jeżeli uczeń, o którym mowa w pkt. 1, nie złoży podania lub Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin, jego nieobecności na zajęciach z przedmiotów, z których był niesklasyfikowany po I semestrze, będą rozliczane w ujęciu całorocznym. Liczba ocen uzyskana w ciągu roku szkolnego nie może być mniejsza niż odpowiednio 10 lub 6.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.
6. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) chcą uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym, informują o tym na piśmie Dyrektora Szkoły, nie później niż dwa dni przed terminem egzaminu. Rodzice mogą uczestniczyć w tym egzaminie wyłącznie w charakterze obserwatorów.

§ 42.

Świadectwa i duplikaty

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Liceum wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonego w placówce.
2. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

3. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
4. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Liceum, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 8.1. uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 8.2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział VII

Uczniowie i ich rodzice

§ 43.

Do Liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, a do roku szkolnego 2021/2022 – uczniowie po ukończeniu gimnazjów, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym ukończyli 21 rok życia.

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 1.2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.3. opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 1.4. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 1.5. uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 1.6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 1.7. przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poprawienia zaproponowanej przez nauczyciela oceny na koniec roku szkolnego;
- 1.8. podjęcia indywidualnego nauczania w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 1.9. ubiegania się o realizowanie programu nauczania z jednego lub kilku przedmiotów w indywidualnym toku nauczania;
- 1.10. ubiegania się o realizowanie programu nauczania w systemie nauczania domowego;
- 1.11. zapoznania się z realizowanymi programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz Zasadami Wewnętrznej Oceniania, Programem Wychowawczym i innymi regulaminami;
- 1.12. zgłaszania problemów dydaktycznych, wychowawczych lub swoich problemów wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły, innym nauczycielom,

Radzie Rodziców oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;

- 1.13. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.14. otrzymania na zakończenie roku szkolnego spisu lektur oraz podręczników, z których będzie korzystał w następnym roku szkolnym;
 - 1.15. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych i feriach;
 - 1.16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły lub na zasadach uzgodnionych z osobą odpowiedzialną bezpośrednio za w/w dobra materialne;
 - 1.17. korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej, doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych szkoły i miasta;
 - 1.18. uzyskania duplikatu legitymacji szkolnej w przypadku jej zagubienia lub zniszczenia, po wpłaceniu na konto Rady Rodziców ustalonej kwoty.
- 2.** Inne prawa ucznia określają szczegółowo Zasady Wewnętrznej Oceniania

§ 45.

1. Ucznia obowiązuje:

- 1.1. systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 1.2. zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny;
- 1.3. dbałość o tradycje i honor szkoły;
- 1.4. kulturalne i poprawne wypowiedanie się;
- 1.5. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów:
 - a. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b. tolerowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c. poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - e. zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu; chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,

- f. naprawienie wyrządzonej przez siebie krzywdy;
- 1.6. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; – uczeń przestrzega bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu; nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających;
- 1.7. przestrzeganie przepisów bhp na zajęciach szkolnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz poza szkołą, w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 1.8. zgłaszanie wypadków uszkodzenia ciała powstałych w czasie pobytu w szkole lub w drodze szkoła – dom, dom – szkoła oraz w czasie dni wolnych od nauki;
- 1.9. troszczenie się o mienie własne, szkoły, innych uczniów i pracowników oraz ponoszenie za nie odpowiedzialności materialnej;
- 1.10. utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach na terenie szkoły oraz w szafkach w szatni;
- 1.11. usprawiedliwianie u wychowawcy lub (w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy u nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły) nieobecności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły (nie będą przyjmowane usprawiedliwienia za samowolne wyjścia ze szkoły z ostatnich i środkowych lekcji);
- 1.12. noszenia przy sobie ważnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na prośbę pracowników szkoły lub organów do tego upoważnionych;
- 1.13. strój szkolny – schludny, czysty, estetyczny, bez ekstrawaganckich akcentów, bez cennej i pretensjonalnej biżuterii; stosowny – nie może odstaniać dekoltu, brzucha, pleców, górnej części ud; odzież bez nadruków powszechnie uważanych za niestosowne i obraźliwe;
- 1.14. strój galowy na uroczystości szkolne:
 - a. dla chłopców: klasyczne granatowe bądź czarne spodnie, biała koszula, ciemna górna część stroju,
 - b. dla dziewcząt: klasyczna granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka,
- 1.15. zmiana obuwia na tekstylne;
- 1.16. zostawianie odzieży wierzchniej i obuwia w szatni;
- 1.17. zakaz korzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę.

- 2.** Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się przez współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 2.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2.2. znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2.3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn problemów w nauce;
 - 2.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;
 - 2.5. wyrażania i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
 - 3.** Rodzice posiadają prawo do:
 - 3.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
 - 3.2. poznania wybranych programów nauczania, programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
 - 3.3. znajomości zasad dotyczących oceniania, promowania, klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3.4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3.5. spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 3.6. zgłoszenia na piśmie umotywowanego wniosku o odwołanie wychowawcy.
 - 4.** Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 4.1. dbałość o regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
 - 4.2. zawiadomienie wychowawcy w dzienniku Librus z konta rodzica o nieobecności ucznia najpóźniej do drugiego dnia nieobecności;
 - 4.3. usprawiedliwianie nieobecności ucznia w dzienniku Librus przez moduł e-usprawiedliwienie lub w wyjątkowych sytuacjach w wiadomości do wychowawcy klasy z konta rodzica najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły (w szczególnych sytuacjach do dwóch tygodni);
-

- 4.4. uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwiać swoje nieobecności samodzielnie ze swojego konta w dzienniku Librus lub przez e-usprawiedliwienie najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły
- 4.5. w przypadku konieczności zwolnienia dziecka z lekcji:
- poinformowanie o zwolnieniu w dzienniku Librus z konta rodzica wychowawcy (najpóźniej rano w danym dniu) z podaniem przyczyny zwolnienia,
 - poinformowanie w dzienniku Librus z konta rodzica nauczyciela przedmiotu, z którego jest zapowiedziany sprawdzian (najpóźniej w dniu sprawdzianu),
 - poinformowanie poprzez zeszyt do korespondencji lub telefonicznie
 - o zwolnieniu.
5. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych:
- 5.1. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 5.2. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą, a w miarę potrzeby z innymi nauczycielami;
- 5.3. uczestniczenie w zebraniach rodziców oraz odpowiadanie na powiadomienia;
- 5.4. zaopatrzenie dziecka w wymagane podręczniki i pomoce dydaktyczne wskazane przez nauczycieli;
- 5.5. pokrywanie szkód materialnych spowodowanych przez dzieci.
6. W Liceum organizuje się stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz spotkania indywidualne w formie konsultacji, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia i wychowania.
- 6.1. Rodzice i nauczyciele mogą ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów celem wymiany informacji o dziecku (uczniu).
- 6.2. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów udzielane są wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Upoważnienie należy dostarczyć do Dyrektora.

§ 46.

1. Uczeń lub zespół uczniów może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1.1. pochwałę udzieloną przez wychowawcę;

- 1.2. pochwałę udzieloną przez Dyrektora szkoły;
 - 1.3. list pochwalny;
 - 1.4. nagrodę rzeczową;
 - 1.5. nagrodę dla klas;
 - 1.6. wpis do kroniki szkolnej;
 - 1.7. tytuł „Najlepszy Uczeń Szkoły” na dany rok szkolny lub „Najlepszy Maturzysta Roku”;
 - 1.8. wyróżnienia i nagrody ustanowione przez nadrzędne władze szkolne odrębnymi przepisami.
- 2.** O przyznanie nagrody lub wyróżnienia występują i podejmują decyzję:
- 2.1. Dyrektor;
 - 2.2. Rada Pedagogiczna;
 - 2.3. Rada Rodziców;
 - 2.4. wychowawca klasy;
 - 2.5. opiekun organizacji;
 - 2.6. Samorząd Uczniowski;
 - 2.7. nauczyciel przedmiotu.
- 3.** Na nagrodę zasługuje uczeń, który:
- 3.1. godnie reprezentuje Liceum;
 - 3.2. wyróżnia się wzorową postawą obywatelską;
 - 3.3. podejmuje aktywność społeczną;
 - 3.4. wzorowo spełnia wymogi statutowe szkoły;
 - 3.5. jest wzorem kultury osobistej;
 - 3.6. uzyskuje bardzo dobre i dobre wyniki w nauce.
- 4.** Od przyznanej nagrody uczeń może się odwołać na piśmie w ciągu 2 dni, a Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną w ciągu 7 dni roboczych rozpatrzą wnioski i podejmą w jego sprawie decyzję.

§ 47.

1. Za naganną postawę, nieprzestrzeganie obowiązków i łamanie przepisów prawa szkolnego, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1.1. upomnienie wychowawcy klasy;
- 1.2. upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły;
- 1.3. naganę udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 1.4. naganę udzieloną przez Dyrektora szkoły;
- 1.5. przeniesienie do równoległej klasy lub innej szkoły;
- 1.6. skreślenie z listy pełnoletniego ucznia,

w przypadku gdy:

- a. uczeń otrzymuje 3-cią naganę w trakcie swego pobytu w Liceum
- b. popełnia naganny czyn:
 - kradzieży,
 - niewywiązywania się w rażący sposób z podstawowych obowiązków szkolnych,
 - wszczynania bójki,
 - palenia papierosów, w tym elektronicznych, na terenie szkoły,
 - wyłudzenia pieniędzy,
 - skazania prawomocnym wyrokiem sądu,
 - świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie, znajdowanie się pod wpływem i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyjść i wyjazdów szkolnych;
 - posiadania przy sobie broni, ostrych lub niebezpiecznych narzędzi;
 - świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

- wyłudzenie (np. pieniędzy), pogrożki, szantaż, przekupstwo;
- wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- czyny nieobyczajne;
- stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, użycie gazu łzawiącego;
- notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- zniestawienie Szkoły, np. na stronie internetowej lub innych środkach masowego przekazu;
- dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, do elektronicznego dziennika, podszywanie się pod ich legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, numerów kart kredytowych);
- nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- fałszowanie dokumentów szkolnych;
- notoryczne wagary;
- popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego, Cywilnego i Postępowania Administracyjnego;
- demoralizowanie innych uczniów;

2. Uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Na podstawie tej uchwały Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów po uprzednim uzyskaniu na piśmie opinii Samorządu Uczniowskiego (bez tego decyzja jest nieważna), po zapoznaniu się z protokołem wydarzenia i relacjami świadków.

4. Tryb odwołania się od kary:

4.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły od wymierzonej kary w terminie 7 dni roboczych od ukarania.

- 4.2. Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, a także inne okoliczności, może uchylić decyzję o ukaraniu ucznia.
- 4.3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od wymierzonej kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
- 4.4. Decyzja podjęta przez Dyrektora po odwołaniu się od wymierzonej kary jest ostateczna.
5. Do czasu skreślenia z listy uczniów, uczniowi przysługuje prawo do udziału w lekcjach.
6. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły.
7. Jeżeli absencja ucznia uniemożliwia realizację obowiązku nauki, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy.
8. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 8.1. powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 8.2. skierowaniu ucznia do pedagoga szkolnego;
 - 8.3. udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
12. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły powoduje, że otrzymuje on ocenę naganną zachowania na bieżący semestr.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Liceum posiada własny ceremoniał, na który składają się:
 - 1.1. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 1.2. ślubowanie klas pierwszych;
 - 1.3. święto patrona;
 - 1.4. uroczystość wręczenia świadectw ukończenia Liceum;
 - 1.5. tekst przysięgi ucznia przyjmowanego do szkoły:

*My, którzy mamy zaszczyt
być uczniami VI Liceum Ogólnokształcącego
im. Joachima Lelewela w Łodzi
w obecności Dyrekcji Szkoły,
Rady Pedagogicznej oraz naszych Rodziców
przysięgamy:
Rzetelną wiedzę wzmacniać umysł,
a ćwiczeniami kształcić
sprawność i umiejętności.
Mieć odwagę być mądrym
i siebie wzajemnie szanować.
Postępami w nauce i nienagannym zachowaniem
przynosić chlubę szkole.*

- 1.6. poczet sztandarowy.

§ 49.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, określonej odrębnymi przepisami.
2. Własnej pieczęci używa również Rada Rodziców.
3. Liceum posiada własny sztandar.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

Zmian w Statucie można dokonywać na uzasadniony wniosek co najmniej jednego z organów szkoły lub obligatoryjnie - na skutek zmian przepisów prawa oświatowego.

§ 51.

Projekt zmian w Statucie zostaje poddany dyskusji i głosowaniu w trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 52

- 1.** Statut Liceum został przyjęty i zatwierdzony podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 9 grudnia 2020 r.
- 2.** Nowelizacja i zatwierdzenie zmian nastąpiło podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej dnia 3 stycznia 2024 r.