

STATUT

IV Liceum Ogólnokształcącego

wchodzącego w skład
Zespołu Szkół Nr 1
im. Jana Kilińskiego
w Pabianicach

Podstawa prawna

Statut opracowano na podstawie art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996r. poz. 329), rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U Nr 10 poz. 96) z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
2. szkole lub liceum – rozumie się przez to liceum ogólnokształcące,
3. rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.

Rozdział II

Nazwa szkoły

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego w Pabianicach jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Pabianicach przy ul. Piotra Skargi 21

Rozdział III

Inne informacje o szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Powiat Pabianicki a nadzór pedagogiczny pełni Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
2. Liceum kształci młodzież zapewniając średnie wykształcenie ogólnokształcące.
3. Szkoła finansowana jest ze środków przekazywanych przez organ prowadzący.

Rozdział IV

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 2. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a. koła sportowe w szkole,
 - b. sekcję muzyczną,
 - c. lekcje biblioteczne w bibliotece środowiskowej,

- d. spotkania z ciekawymi ludźmi np. świadkami historii, hobbystami.
3. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, w sytuacji:
 - a. kiedy umożliwi to uczniowi rozwijanie uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb,
 - b. kiedy z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wystąpi uczeń, jego rodzice, wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia - zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie.
6. Wspomaga rodzinę w procesie wychowania.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje swoje działania współpracując z:
 1. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
 2. Poradniami specjalistycznymi.
 3. Młodzieżowym Domem Kultury.
 4. Miejskim Ośrodkiem Kultury.
 5. Muzeum Miasta Pabianic.
 6. Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką (filia w Pabianicach).
3. Proces kształcenia i wychowywania w szkole służy:
 1. Rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i Świata.
 2. Zapewnieniu każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji i sprawiedliwości.
 3. Podtrzymaniu przez uczniów tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
 4. Utrzymaniu przez uczniów tożsamości etnicznej i językowej w wypadku uczniów należących do mniejszości narodowych.
 5. Udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez zatrudnienie w szkole pedagoga szkolnego w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
 6. Organizowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
 7. Rozwijaniu zainteresowań uczniów.
4. Proces kształcenia i wychowania patriotycznego realizowany jest poprzez:
 - a. ceremoniał szkolny,
 - b. uroczystości szkolne,
 - c. udział w uroczystościach miejskich,
 - d. lekcje wychowawcze i imprezy szkolne,
 - e. treści patriotyczne na lekcjach języka polskiego i historii.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki w danym typie szkoły.

§5

1. Pomieszczenia do nauki i ich wyposażenie powinny zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
2. W pomieszczeniach do nauki należy zapewnić oświetlenie dzienne. Niezależnie od tego w pomieszczeniach do nauki i w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie należy zapewnić oświetlenie elektryczne.

§6

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy (apteczka, pielęgniarka, lekarz).
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. W czasie nieobecności nauczyciela dyrektor organizuje zastępstwo innego nauczyciela.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych, nad porządkiem na korytarzach i salach nauki czuwają nauczyciele i osoby do tego upoważnione (wg regulaminu dyżurów).

§7

1. Uczniowie poinformowani są o zasadach ewakuacji z budynku.
2. Nauczyciele przysposobienia obronnego po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły dwa razy w roku przeprowadzają próbną ewakuację osób z budynku.

§8

1. Uczniowie mają obowiązek posiadania przy sobie ważnej legitymacji szkolnej.
2. Szkoła ma obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z istniejącymi przepisami.
3. W czasie przebywania uczniów poza szkołą, na wycieczkach, wyprawach itp. uczniowie mają zapewnioną opiekę wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dostęp do sprzętu sportowego, siłowni jest tylko pod nadzorem osób do tego upoważnionych.

§9

1. Uczniowie w ramach zajęć sportowych mogą uczestniczyć w zajęciach na pływalni.
2. Bufet czynny jest w godzinach dostosowanych do zajęć uczniów.

§10

1. Szkoła otacza szczególną troską młodzież skierowaną przez Poradnię Wychowawczo-Zawodową, stosując się do wskazań Poradni. Ponadto prowadzi dodatkowe zajęcia z uczniami mającymi zaburzenia rozwojowe (dotyczy narządów ruchu). Wymienione zajęcia zwane gimnastyką korekcyjną prowadzą nauczyciele w porozumieniu z szkolną służbą zdrowia.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 1. organizowanie zebrań informacyjnych dla rodziców i uczniów,
 2. zapewnienie opieki indywidualnej uczniom przejawiającym szczególne uzdolnienia oraz uczniom mającym trudności adaptacyjne w nowym środowisku i nowym typie szkoły.
3. Wychowawcy przeprowadzają wywiad środowiskowy na temat swoich wychowanków mających problemy wychowawczo - edukacyjne, socjalne i w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w miarę istniejących możliwości, starają się im pomóc poprzez:
 1. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 2. organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z radą rodziców, samorządem uczniowskim.

Rozdział V

Szkolny system oceniania, klasyfikowania, certyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

§ 11

1. Szkolny System oceniania klasyfikowania i promowania jest to zapis działań dotyczący oceny pracy uczniów, nauczycieli i szkoły jako organizacji i jest on zgodny z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz znany i akceptowany przez społeczność szkolną .

§12

1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia - polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania
2. zachowanie ucznia - polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§13

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
6. certyfikowanie umiejętności.

§14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4. zawieranych ewentualnych kontraktach z uczniami z danego przedmiotu.

Kontrakt powinien zawierać:

- a) szczegółowe zasady sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów,
- b) sposoby poprawy sprawdzianów, projektów, zaliczeń itp.,
- c) terminy oddania projektów, sprawozdań, prac pisemnych itp.,
- d) wymagania edukacyjne na różnych poziomach,
- e) zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.

Kontrakt zawierany jest na piśmie pomiędzy uczniami i nauczycielem przedmiotu na początku zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż do 20 września lub do dwudziestu dni od rozpoczęcia cyklu zajęć w bloku (module). Kontrakt uczeń podpisuje własnoręcznie oraz otrzymuje jego pisemną treść. W przypadku nie dotrzymania przez nauczyciela warunków kontraktu, uczniowi przysługuje prawo odwołania się za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły.

§15

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Uczeń i jego rodzice obowiązani są do zwrotu tych prac.
3. Dowody osiągnięć ucznia w postaci kartkówki, prac pisemnych i kontrolnych, projektów, sprawozdań, testów, itp. mogą być gromadzone przez nauczyciela przedmiotu i przechowywane do końca danego roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§16

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§17

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§18

1. Źródłami informacji o osiągnięciach i postępach ucznia są:
 1. wypowiedzi ustne
 2. prace domowe
 3. kartkówki
 4. prace projektowe
 5. aktywność na zajęciach
 6. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach szkolnych różnych szczebli, itp.
 7. prace praktyczne wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych lub poza nimi
 8. opracowania tekstowe
 9. organizacja stanowiska pracy -dotyczy zajęć laboratoryjnych i warsztatowych.
 10. prace klasowe
 11. testy

2. W danym dniu zajęć edukacyjnych może się odbyć jedna praca klasowa (obejmująca zakres materiału większy niż trzy ostatnie tematy), a w tygodniu nie więcej niż trzy.
3. Uczeń nieobecny na pracy klasowej (kartkówce) nie może otrzymać oceny niedostatecznej.
4. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma prawo pisać tę pracę w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od przyścia na zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu.
5. Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć pisania poprawy pracy klasowej, który ustala jej termin.

§19

1. Pomiary diagnostyczne na początku roku szkolnego powinny być wstępem do analizy postępów ucznia oraz organizacji procesu kształcenia.
2. Dział programowy, blok lub moduł powinien być zakończony pomiarem sumatywnym.
3. Wyniki pomiarów diagnostycznych i sumatywnych muszą być przedstawiane i analizowane na komisjach przedmiotowych.

§20

1. W semestrze uczeń otrzymuje nie mniej niż 2 oceny z przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo i nie mniej niż 4 oceny z pozostałych przedmiotów.
2. Z zajęć warsztatowych i laboratoryjnych liczba ocen nie powinna być mniejsza niż 7.

§21

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne (semestralne) z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni z zajęć edukacyjnych:

1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

lub

c) 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:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

oraz

b) 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:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,

oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Szczegółowe kryteria stopni zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania poziomu osiągnięć edukacyjnych.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są dwa razy w roku szkolnym:

1. na koniec pierwszego okresu - klasyfikacja śródroczna,

2. na koniec roku szkolnego - klasyfikacja końcoworoczna.

5. Pierwsza klasyfikacja śródroczna obejmuje okres zajęć edukacyjnych od początku roku szkolnego do końca grudnia w danym roku kalendarzowym

6. Ocena klasyfikacyjna, śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących lecz nie może rażąco od nich odbiegać.

7. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna powinna uwzględniać poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym z danego przedmiotu.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Nauczyciele zobowiązani są powiadomić uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o planowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych oraz o ocenie z zachowania nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

§22

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§23

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:

1. uczeń otrzymał ocenę zachowania co najmniej poprawną,

2. nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nie przekroczyły 70% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,

3. uczeń nie powtarza klasy lub powtarzają z przyczyn zdrowotnych,

4. uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego i wychowawcy.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i rodzicami oraz nauczycielem danego przedmiotu z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Ostateczny termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego upływa z dniem 31 maja danego roku szkolnego.
7. Ostateczny termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego upływa z dniem 29 sierpnia danego roku szkolnego.
8. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. zastępca dyrektora szkoły lub osoba przez niego upoważniona - jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy §24 ust. 3 i 4.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty egzaminu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§24

1. Uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
 1. uczeń otrzymał ocenę zachowania co najmniej dobrą,
 2. uczeń nie powtarza klasy lub powtarza ją z przyczyn zdrowotnych,
 3. uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy lub nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, 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.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 przygotowuje pytania egzaminacyjne.

9. **Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.**

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później jednak niż do 20 września nowego roku szkolnego.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uczeń, który nie przystąpił egzaminu poprawkowego w terminie określonym w ust. 10, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może ustalić inny termin egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty egzaminu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§25

1. Nauczyciele organizujący proces kształcenia w tych samych przedmiotach, w różnych klasach -ale na tym samym poziomie kształcenia i w tym samym typie szkoły - jak i uczyący pokrewnych przedmiotów, tworzą wspólne przedmiotowe systemy oceniania.

§26

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny i przedyskutowany z wychowankami.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. W klasach programowo najwyższych ocena zachowania powinna odzwierciedlać pozytywną postawę ucznia i jego zachowanie w całym cyklu kształcenia.

§27

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne

§28

1. Ustala się następujące kryteria wystawiania oceny zachowania:

1. zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - b) bierze udział w planowaniu i organizowaniu uroczystości klasowych, szkolnych i poza szkolnych.
 - c) uzyskuje pozytywne oceny śródroczne i końcoworoczne,
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez aktywny udział w pracach Sejmiku Młodzieżowego m. Pabianic, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
 - e) ma wszystkie godziny usprawiedliwione.
2. zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) zachowuje się nienagannie wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) jest autorytetem w społeczności klasowej,
 - d) uzyskuje pozytywne oceny śródroczne i końcoworoczne,
 - e) ma do 5 spóźnień, z wyjątkiem spóźnień spowodowanych dojazdem do szkoły (z poza Pabianic) oraz do 5 godzin nie usprawiedliwionych.
3. zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) angażuje się w życie klasy
 - c) przestrzega Statutu Szkoły i regulaminów,
 - d) wspiera działania samorządu klasowego,
 - e) ma do 10 spóźnień, z wyjątkiem spóźnień spowodowanych dojazdem do szkoły (z poza Pabianic) oraz do 10 godzin nie usprawiedliwionych.
4. zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia drobne błędy regulaminowe,
 - b) nie popełnia po raz kolejny tych samych wykroczeń regulaminowych,
 - c) nie wspiera i nie uczestniczy w działaniach samorządu klasowego.
5. zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wyciąga wniosków z udzielonych upomnień i kar,
 - b) ucieka z lekcji,
 - c) rażąco narusza zasady współżycia społecznego (pobicia, niszczenie mienia, arogancja, picie alkoholu na terenie szkoły, kradzieże, itp.),
 - d) otrzymał naganę Dyrektora szkoły
6. zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) zupełnie nie przestrzega Statutu Szkoły i regulaminów w niej obowiązujących,
 - b) lekceważąco zachowuje się wobec rodziców (prawnych opiekunów) podczas rozmów z nauczycielem,
 - c) zachowuje się wyzywająco i odzywa wulgarnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 - d) został ukarany wyrokiem kolegium, sądu.
 - e) ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego

§29

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wystawionej oceny zachowania do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od poinformowania przez wychowawcę. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§30

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

§31

1. Określone umiejętności z wybranych przedmiotów (bloków, modułów) mogą być certyfikowane.

2. W Zespole Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego certyfikowane mogą być umiejętności:

- 1. posługiwania się edytorem tekstu,
- 2. posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym,
- 3. posługiwania się bazą danych,
- 4. posługiwania się komputerowym wspomaganie projektowania,
- 5. programowania obrabiarek sterowanych numerycznie.

3. Certyfikat otrzymuje uczeń, który na początku zajęć edukacyjnych wyraził zgodę na otrzymanie certyfikatu.

4. Certyfikat nadaje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

5. W certyfikacie określa się szczegółowo nabyte umiejętności na poziomie wymagań rozszerzających.

6. Wzór certyfikatu jest załącznikiem nr 2 do Statutu.

§32

1. Szkolny System oceniania i certyfikowania oraz przedmiotowe systemy oceniania podlegają procesowi ewaluacji.

2. Ewaluacja systemu będzie dokonana po roku czasu tj. w 2005 roku, a następne w odstępach dwuletnich.

§33

1. Niniejszy **Szkolny System oceniania, klasyfikowania, certyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów** jest integralnie związany i zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 roku i obejmuje jego późniejsze zmiany.

2. Zagadnienia nie ujęte w niniejszym Szkolnym Systemie oceniania oraz zagadnienia dotyczące egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych, będą realizowane zgodnie z w/w Rozporządzeniem MENiS

Rozdział VI

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania

§34

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§35

1. Dyrektor szkoły powoływany jest na podstawie ustawy o systemie oświaty.

2. Pracą szkoły kieruje dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i innych pracowników, nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań określonych w ustawie, współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim, a w szczególności:

1. Gwarantuje każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły.
2. Umożliwia poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły.
3. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach.

4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, na zaopiniowany przez radę pedagogiczną wniosek dyrektora szkoły, można w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć nowe stanowiska kierownicze.

5. Powierzania tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i jednostki prowadzącej.

6. Kompetencje dla stanowisk kierowniczych tworzonych w szkole określa dyrektor szkoły.

§36

1. Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami.
 3. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji.
 4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 5. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjno – finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 6. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
 8. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
 9. Określanie zakresu obowiązków nauczycieli na dany rok szkolny.
 10. Sporządzanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
 11. Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 12. Wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
 13. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 14. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 15. Zezwalanie uczniom na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami – wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
 16. Zwalnianie ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 17. Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, niezgodnych z przepisami prawa.
 18. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
- 2. Kompetencje rady pedagogicznej.**
1. Przygotowuje projekt statutu szkoły i ewentualne jego zmiany.
 2. Podejmuje uchwały w sprawach klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy).
 3. Zatwierdza roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 4. Zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
 5. Zatwierdza wnioski zgłoszone przez członków rady pedagogicznej lub komisji powołanych przez radę pedagogiczną.
 6. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 7. Zatwierdza realizację nowatorstwa pedagogicznego.
 8. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia uczniów z listy.
 9. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych.
 10. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
 11. Wnioskuje w sprawach doskonalenia i wychowania.
 12. Zgłasza spośród swoich członków kandydatów na stanowiska kierownicze.
 13. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
 14. Występuje z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie ze stanowiska kierowniczego osób zaniedbujących swoje obowiązki.
- 3. Zadanie Rady Rodziców:**
1. Prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i oświatowych opinii rodziców (opiekunów prawnych), we wszystkich istotnych sprawach szkoły.

2. Współdziałanie z dyrekcją szkoły w zakresie zaznajamiania rodziców z programem wychowawczym szkoły, organizacja nauczania oraz wynikającymi z tego zadaniami dla szkoły i rodziców.
 3. Popularyzacja wśród rodziców wiedzy o funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.
 4. Angażowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, programu wychowawczego oraz udzielanie pomocy materialnej szkole.
 5. Zapobieganie występowaniu niekorzystnych zjawisk wychowawczych jak patologie, brak przystosowania społecznego itp. w ścisłej współpracy z pedagogiem szkoły i wychowawcami.
 6. Organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 7. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
 10. Rada Rodziców wydaje opinię o nauczycielu, który ubiega się o awans zawodowy.
4. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań;
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w gimnazjum oraz prawo do wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach
 - prawo udzielania poręczeń za uczniów w celu zawieszania wymierzonej kary.
 3. Samorząd uczniowski wydaje opinie w formie pisemnej o nauczycielu, który ma być oceniony.
 4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
 5. Do obowiązków władz szkoły wobec Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) Udzielanie pomocy w całości działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły
 - 2) Zapoznawanie szkolnych rad uczniowskich z tymi elementami planu działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatyw samej młodzieży.

§37

1. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wicedyrektorzy przejmują jego kompetencje.
2. Dyrektor realizuje zadania należące do zakresu jego działania, uzgadnia z organem prowadzącym szkołę sprawy zastrzeżone do jego kompetencji.
3. Nadzór nad realizacją określonych zadań dyrektor może zlecić wybranemu pracownikowi, który jest jego pełnomocnikiem.
4. Zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor szkoły. Zakresy umieszczone są w teczkach akt osobowych.

5. Wicedyrektorzy pełnią w szkole dyżury, zgodnie z harmonogramem opracowywanym corocznie przez dyrektora szkoły.

§38

Współdziałanie rodziców dyrekcji i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia.

1. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania młodzieży.
3. Formy tego działania winny uwzględniać odpowiednie prawa rodziców do:
 - a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale.
 - b) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 - c) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce oraz informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed zakończeniem semestru, roku szkolnego.
 - d) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły (w kwestiach spornych szukanie płaszczyzny porozumienia na drodze negocjacji z wicedyrektorami szkoły).
4. Stałe spotkania rodziców i nauczycieli w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny odbywać się wg harmonogramu ustalonego przez wychowawców klas i dyrekcję szkoły (nie mniej niż dwa razy w semestrze).

§39

1. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie wychowania i kształcenia, a przede wszystkim:
 1. czuwają nad systematycznym uczestnictwem uczniów w zajęciach szkolnych,
 2. uczestniczą w zebraniach organizowanych przez dyrekcję szkoły i wychowawcę,
 3. zgłaszają się do dyrekcji, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu na wezwanie ustne lub pisemne,
 4. pokrywają koszty szkód wyrządzonych przez ucznia.
2. Rodzice mają prawo do:
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
 2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów:
 - a) rodzice uczniów szczególnie klas pierwszych są informowani o zasadach oceniania uczniów,
 - b) rodzice są zapoznawani z zasadami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów końcowych.
 3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji oraz przyczyn trudności i niepowodzeń.
 4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 5. usprawiedliwiania nieobecności ucznia w wymiarze tygodniowego przydziału godzin lekcyjnych w ciągu semestru
 6. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołą opinii na temat pracy szkoły
 7. wpływu na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy:
 - a) w przypadku głębokiego konfliktu uczniów bądź rodziców z wychowawcą,
 - b) w przypadku konieczności zmiany wychowawcy spowodowanej odejściem pracy bądź dłuższą jego nieobecnością i w przypadku obsady funkcji wychowawcy klasy pierwszej tylko wtedy, jeżeli nie koliduje to z polityką kadrową dyrektora i jego koncepcją pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - c) tryb rozpatrywania:
 - i) decyzyja o złożeniu do dyrekcji szkoły wniosku o zmianę lub dobór wychowawcy musi być podjęta na zebraniu klasowym przez co najmniej 2/3 stanu klasy,
 - ii) wniosek z podpisami 2/3 rodziców klasy składa się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zebrania,
 - iii) dyrektor udziela odpowiedzi na wniosek w ciągu 2 tygodni od daty doręczenia,
 8. zwoływania z własnej inicjatywy zebrań rodziców,

9. uzyskiwania informacji dotyczącej terminów zebrań z rodzicami, okresowych spotkań a także tygodniowych terminów i godzin konsultacji poszczególnych nauczycieli i wychowawców.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

§40

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września,
 2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może zaproponować swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
3. Organy kolegialnie wybierają swojego przedstawiciela do komisji.
4. Komisja jest powoływana na trzy lata.
5. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
6. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
7. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
8. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.
9. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
10. Rozstrzygnięcia komisji podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział VII

Organizacja szkoły

§41

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych w szkole określają zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Dyrektor szkoły określa dodatkowe dni wolne od pracy dla pracowników nie pedagogicznych.

§42

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
 1. arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku,
 2. plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza Zarząd Powiatu Pabianickiego do dnia 30 maja danego roku po uzyskaniu pozytywnej opinii Łódzkiego Kuratora Oświaty w łodzi..
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wymiar godzin rewalidacji indywidualnej (realizowanej w zależności od potrzeb uczniów), liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych (przysposobienie czytelnictwo – informacyjne), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych (w ramach posiadanych środków finansowych) do dnia 31 sierpnia danego roku.

§43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przyjmuje jego obowiązki.
4. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w klasie. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe. W klasach liczących powyżej 26 uczniów klasa dzielona jest na grupy, przy czym minimalna liczba uczniów w grupie wynosi 16. Klasy koedukacyjne dzielone są na grupy dziewcząt i chłopców.

§44

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych nie może być niższa niż 15.
3. W przypadku zajęć, o których mowa w ust.1, finansowanych przez inne podmioty, niż organ prowadzący szkołę, liczba uczestników tych zajęć określana jest w umowie zawieranej z tymi podmiotami przez dyrektora szkoły.

§45

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły.

§46

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz szkoleniowo-produkcyjne prowadzone w systemie brygadowym.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, a czas trwania przerwy międzylekcyjnej nie może być krótszy niż 5 minut i dłuższy niż 20 minut.
3. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.

§47

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia materiały biblioteczne niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 1. bezpieczne i funkcjonalne gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów,
 2. korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach i indywidualnie,
 4. zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego-informacyjnego.
5. Organizacja biblioteki szkolnej.
 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 2. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - a) bezpieczne przechowywanie i opracowanie zbiorów oraz udostępnianie ich na miejscu niezależnie od ich postaci w czasie godzin pracy biblioteki,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
 3. Biblioteka otrzymuje na swoją działalność środki budżetowe oraz dotacje z rady rodziców.
 4. Godziny wypożyczeń ustalane są corocznie w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Jeden dzień w tygodniu przeznaczony jest na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, kontakt z innymi ośrodkami prowadzącymi działalność edukacyjną i informacyjną.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
 1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i powielanie materiałów bibliotecznych zgodnych z profilem kształcenia i potrzebami czytelników.
 2. Obsługa czytelników, udostępnianie zbiorów oraz wyszukiwanie, porządkowanie i udostępnianie informacji z różnych źródeł - prowadzenie działalności informacyjnej.
 3. Stwarzanie poprzez zbiory oraz warsztat informacyjny (katalogi, kartoteki, inne bazy danych) możliwości realizacji dydaktyki generatywnej i rozbudzanie zainteresowań czytelniczych (różne formy upowszechniania czytelnictwa).
 4. Edukacja czytelnicza i medialna - udział w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji, pomoc nauczycielom w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych i doskonaleniu zawodowym.
 5. Prowadzenie ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole i instytucjach współpracujących.
 6. Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki (dziennik biblioteki, regulamin biblioteki, dokumenty księgowo, plany pracy i sprawozdania).
 7. Selekcja zbiorów i udział w skontrum.
 8. Doskonalenie warsztatu pracy i kwalifikacji zawodowych.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki.

§48

1. Szkoła dla realizacji zadań statutowych posiada:
 - a) pracownie przedmiotowe i laboratoria,
 - b) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - c) archiwum,
 - d) szatnię,
 - e) toalety,
 - f) natrysk,
 - g) boisko szkolne i sale gimnastyczne,
 - h) sklepik,
2. Dyrektor szkoły zatwierdza regulaminy korzystania przez uczniów z pracowni i innych pomieszczeń szkolnych podczas zajęć i poza nimi.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§50

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadaniami nauczyciela związanymi z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów są:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) sprawowanie opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw, zgodnie z ustalonymi zasadami i ich planem,
 - c) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadaniami nauczyciela związanymi z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego są:
 - a) systematyczne i rzetelne przygotowanie się i prowadzenie każdego typu zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami dydaktyki,
 - b) uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości przy zapoznawaniu uczniów z prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa,
 - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy.
 - d) prowadzenie dokumentacji programowej.
4. Zadaniami nauczyciela związanymi z dbałością o pomoce technodydaktyczne i sprzęt szkolny są:
 - a) opieka nad pracownią i zgromadzonymi w niej środkami technodydaktycznymi oraz utrzymanie w należyтым stanie,
 - b) nauczyciel, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do rozliczenia się narzędzia i instrumenty oraz podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
 - c) dbanie o właściwy poziom wyposażenia pracowni w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Zadaniami nauczyciela związanymi ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań są:
 - a) prowadzenie zajęć w sposób wielopoziomowy,
 - b) kształtowanie właściwych stosunków w relacjach nauczyciel – uczeń,
 - c) indywidualizacja procesu kształcenia,
 - d) pomoc uczniom słabym i uzdolnionym.
6. Zadaniem nauczyciela związanym z bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów jest określenie zadań, wymagań oraz kryteriów oceniania uczniów.
7. Zadaniem nauczyciela związanym z udzielaniem pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych jest sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb, zwłaszcza w przypadku:
 - a) uczniów rozpoczynających naukę,
 - b) uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku, ruchu,

- c) uczniów, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna.
8. Zadaniami nauczyciela związanymi z doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej są:
- a) samokształcenie lub inne formy dokształcania (np. kursy, seminaria, studia podyplomowe),
 - b) czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c) korzystanie z pomocy doradców metodycznych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami,
 - d) korzystanie z biblioteki.

§51

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, który ma obowiązek składania radzie pedagogicznej pisemnych sprawozdań z działalności zespołu.
3. Powołane zespoły przedmiotowe pracują w oparciu o wewnętrzne regulaminy pracy.
4. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) dokonanie wyboru programu nauczania i dostosowanie go do możliwości uczniów
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych,
 - c) porozumiewanie się zespołów co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - d) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych,
 - e) opiniowanie przedmiotowych systemów oceniania,
 - f) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań dotyczących planów nauczania,
 - g) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
6. W ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej dwa spotkania zespołu.

§52

1. Zadaniami nauczyciela - wychowawcy związanymi z tworzeniem warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie są:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - b) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu ich niepowodzeń szkolnych,
 - d) kształtowanie właściwych postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za czyny i słowa,
 - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - f) ustalanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, ze uwzględnieniem sylwetki patrona i historii szkoły,
 - g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie.
2. Zadaniami nauczyciela - wychowawcy, związanymi z inspirowaniem i wspomaganiem działań uczniów są:
 - a) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,
 - b) stwarzanie optymalnych warunków realizacji ich regulaminowych lub statutowych zadań.
3. Zadaniami nauczyciela - wychowawcy związanymi ze współdziałaniem z rodzicami są:
 - a) okazywanie pomocy w ich działalności wychowawczej wobec dzieci,
 - b) włączenie w sprawy życia klasy i szkoły np. wspólne wycieczki, okazjonalne spotkania, uroczystości szkolne,
 - c) zapoznanie z postępami uczniów w nauce, zachowaniu w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi,

- d) stwarzanie warunków do systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest wystawienie oceny zachowania wspólnie z wychowankami.
 5. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest prowadzenie w powierzonych klasach pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły.
 6. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami dyrektora szkoły.
 7. Młody nauczyciel - wychowawca może mieć opiekuna i konsultanta działań wychowawczych spośród doświadczonych nauczycieli, którego wyznacza dyrektor szkoły, za porozumieniem obu stron.

§53

1. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych, inżynieryjno-technicznych, ekonomicznych, pracowników obsługi określają odrębne przepisy oraz dyrektor szkoły.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swymi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka (higienistka szkolna).
3. Pielęgniarka (higienistka szkolna) w realizacji zadań współpracuje z lekarzem, terenową poradnią medycyny szkolnej, terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną, rodzicami, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, nauczycielami i wychowawcami.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§54

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły ponadgimnazjalnej dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej komisją rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
5. Ustala się następujące zasady przeliczania na punkty podczas rekrutacji do pierwszej klasy na podbudowie gimnazjum:
 1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego – liczba punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, równoważna liczbie punktów zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.
 2. Punkty za oceny z zajęć edukacyjnych: język polski, język obcy, matematyka, technika z informatyką
 3. Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem
 4. Potwierdzone osiągnięcia w konkursach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim
 5. Potwierdzone osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu powiatowym
 6. Inne osiągnięcia wg uznania szkoły, np.: wolontariat, konkursy tematyczne

§55

1. Uczeń ma prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 2. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa,
 3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

4. ochrony i poszanowania godności osobistej, życzliwego traktowania, poszanowania indywidualności ucznia przejawiającej się wyglądem zewnętrznym, z zachowaniem norm higieny i estetyki,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych, przekonań i uczuć innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
9. ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem, terminy prac klasowych i kontrolnych, których zakres przekracza trzy ostatnie tematy lekcyjne,
 - b) liczba prac kontrolnych jest ograniczona do jednej w ciągu dnia i do trzech w ciągu tygodnia,
 - c) uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym nie może otrzymać oceny, niedostatecznej z tego sprawdzianu,
 - d) sprawdziany pisemne winny być oceniane i omawiane w terminie 2 tygodni,
 - e) o uzyskanej ocenie z odpowiedzi ustnej i pisemnej, uczeń winien być powiadomiony.
10. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku niepowodzeń szkolnych oraz powtórnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności w uzgodnionym terminie,
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków technodydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad,
13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
14. zrzeszania się w legalnych organizacjach uczniowskich, społecznych, młodzieżowych,
15. korzystania w określonych warunkach z pomocy materialnej w formie stypendium, zapomogi, o ile pozwalają na to środki, którymi dysponuje szkoła,
16. nieuczęszczania na pierwsze i ostatnie w ciągu dnia zajęcia wychowania fizycznego w przypadku posiadania zwolnienia od lekarza specjalisty przynajmniej na okres jednego miesiąca,
17. odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,
18. nie zadawania na okres ferii i przerw świątecznych prac domowych,

§56

Uczeń jest zobowiązany do:

1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
2. punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny,
4. przestrzegania zarządzeń dyrekcji, poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
5. dbania o honor szkoły i godne jej reprezentowanie,
6. kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
7. dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole:
 - a) dbałość o czystość otoczenia szkoły i pomieszczeń szkolnych,
 - b) szanowanie sprzętu, pomocy, urządzeń szkolnych, a w przypadku wyrządzenia szkody - jej naprawienia,
8. chodzenia w budynku szkolnym w zmienionym obuwiu, a w czasie lekcji wychowania fizycznego w obuwiu sportowym,
9. noszenia przy sobie aktualnej legitymacji szkolnej,
10. przestrzegania obowiązujących na terenie szkoły przepisów bhp i przeciwpożarowych,
11. przestrzegania postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych.

§57

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody i kary.

2. O przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma prawo występować:
 1. dyrektor szkoły,
 2. nauczyciel przedmiotu,
 3. wychowawca klasy,
 4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary informowani są:
 1. zainteresowany uczeń,
 2. rodzice lub opiekunowie prawni ucznia (niezależnie od wieku ucznia),
 3. składający wniosek o przyznanie nagrody lub udzielenie kary.
5. Wyróżnienia przyznaje się za:
 1. rzetelną naukę,
 2. pracę społeczną,
 3. osiągnięcia sportowe,
 4. udział w olimpiadach i konkursach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.
6. Wyróżnienia i nagrody mogą mieć postać:
 1. pochwały nauczyciela lub wychowawcy,
 2. pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 3. listu gratulacyjnego do rodziców ucznia za osiągnięcia na forum miasta,
 4. promocji z wyróżnieniem,
 5. wpisu do Honorowej Księgi Szkoły za osiągnięcia w nauce w całym cyklu kształcenia,
 6. stypendium naukowego dla ucznia osiągającego w poprzednim semestrze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania (ze środków organu prowadzącego),
 7. nagrody pieniężnej dyrektora szkoły dla klasy z najwyższą średnią ocen osiągniętą w poprzednim roku szkolnym (z wyjątkiem klas kończących szkołę),
7. Nie można stosować kar naruszających nietykalność osobistą i godność ucznia.
8. Wobec ucznia nie przestrzegającego obowiązków szkolnych stosuje się kary.
9. Określa się następujące rodzaje kar.
 1. Upomnienie wychowawcy wobec klasy.
 2. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
 3. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, udzielona wobec wszystkich uczniów.
 4. Zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 5. Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole.
 6. Za powtarzające się to samo wykroczenie ucznia określa się karę co najmniej o jeden wymiar większą od zastosowanej poprzednio.
 7. Kary nakładane są uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem wszystkich uczniów i rodziców.
 8. Wykonanie kary może być zawieszona przez dyrektora szkoły na czas próbny nie dłuższy niż pięć miesięcy za poręczeniem samorządu uczniowskiego lub rady rodziców (nie obowiązuje przy prawomocnym skazującym wyroku sądu).
 9. W przypadku warunkowego zawieszenia wykonania kary, dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o wypełnieniu warunków zawieszenia wykonania kary.
10. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar w terminie 14 dni od daty otrzymania stosownej decyzji.
11. Dyrektor w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do odwołania w formie pisemnej.

§58

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia w drodze decyzji administracyjnej, po uchwale rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie ucznia może nastąpić za niżej wymienione czyny i zachowania.
 1. Przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
 2. Posiadanie na terenie szkoły środków odurzających.
 3. Rozbój na terenie szkoły.
 4. Zastraszanie innych uczniów przynoszonymi do szkoły akcesoriami (np. pałki, noże sprężynowe itp. narzędzia).

5. Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób.
6. Spowodowanie szkód materialnych, celowe niszczenie.
3. Szczegółowa procedura skreślania.
 1. Sporządzenie protokołu ze zdarzenia po wysłuchaniu zeznań świadków.
 2. Złożenie oświadczenia przez ucznia, wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących okoliczności czynu podlegającego karze (uczeń niepełnoletni składa oświadczenie w obecności rodziców lub prawnych opiekunów).
 3. Zebranie rady pedagogicznej, podjęcie uchwały określającej powód skreślenia i jego datę.
 4. W protokole z posiedzenia rady pedagogicznej należy umieścić:
 - a) treść uchwały,
 - b) uzasadnienie,
 - c) wynik głosowania.
 5. Podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (opinia powinna być złożona na piśmie).
 6. W przypadku zawieszania wykonania decyzji dyrektora (np. poręczenie samorządu uczniowskiego) lub odstąpienia od jej wykonania, dyrektor zwołuje ponownie radę pedagogiczną i przekazuje swoją decyzję, która musi być odnotowana w księdze protokołów rady pedagogicznej.
 7. Od decyzji dyrektora zainteresowany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.
 8. Dyrektor w ciągu 7 dni ustosunkuje się do odwołania w formie pisemnej.

Dyrektor może:

 - a) Przychylić się do odwołania i zawiesić wykonanie swojej decyzji,
 - b) Pozostać przy swojej decyzji i w tym przypadku przesłać odwołanie wraz z dokumentacją do Łódzkiego Kuratora Oświaty. Decyzja wydana przez kuratora jest ostateczna. Do czasu kiedy uczeń nie otrzyma ostatecznej decyzji, ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne.
 9. W przypadku, gdy odwołanie ucznia zostało rozpatrzone pozytywnie przez dyrektora lub kuratora, skreślenie należy uznać za niebyłe i ewentualnie zastosować inny środek wychowawczy.
 10. Decyzji o skreśleniu można nadać rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:
 - a) bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia,
 - b) wielkich szkód w gospodarce majątkowej szkoły,
 - c) szczególnie uciążliwej organizacji pracy szkoły (np. informacja o podłożeniu bomby).
 11. Uczeń kwituje odbiór decyzji dyrektora (przypadku ucznia niepełnoletniego robi to rodzic lub jego opiekun prawny).
 12. Uczeń i jego rodzic mają prawo do wglądu we wszystkie dokumenty dotyczące sprawy oraz mają prawo do uczestniczenia w przesłuchaniu świadków.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§59

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

§60

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§61

1. Zmiany w Statucie mogą nastąpić tylko w drodze uchwały rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% + 1 ogólnej liczby członków rady.
2. O dokonanie zmian w statucie mogą wnioskować organy szkoły oraz grupa nauczycieli nie mniejsza niż 1/3 składu rady pedagogicznej.
3. Projekty zmian w Statucie opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.
4. Po pięciu nowelizacjach Statutu dyrektor szkoły upoważniony jest do publikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego.