STATUT

**XXXIII Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Armii Krajowej**

**w Łodzi**

**PODSTAWY PRAWNE**

Statut opracowano na podstawie:

1. **Ustawy o systemie oświaty** z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust.1 ((Dz. U. z **2004** r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, **Nr 145, poz. 917**, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458, **zmiany Dz.U. z** **16 II 2012 r. poz. 176**) ,

2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty ( Dz.U. z 2007 r. Nr 80 poz. 541,542).

3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie **ramowych statutów** publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

4. Ustawa **Karta Nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982 r.( Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, **z 2008 r. Nr 145, poz. 917** i Nr 227, poz. 1505 oraz **z 2009 r. Nr 1, poz. 1**, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800 ).

5. **Rozporządzenie MEN** z dnia 7 października 2009 r. **w sprawie nadzoru pedagogicznego (**Dz. U. z dnia 9 października **2009 r. Nr 168 poz. 1324)**

6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. ( Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz. 1487).

7. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na **indywidualny program lub tok nauki** oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).

8. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie **ramowych planów nauczania** w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 i Nr 137, poz. 1155, z 2003 r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093, z 2004 r. Nr 43, poz. 393, z 2005 r. Nr 30, poz. 252, z 2008 r. Nr 72, poz. 420 oraz **z 2009 r. Nr 54, poz.** **442**) oraz Rozporządzenie MEN z 7 lutego 2012 r. w sprawie **ramowych planów nauczania** w szkołach publicznych **Dz.U z 22 lutego 2012 r. poz. 204 .**

9. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny **wychowania fizycznego** (Dz. U. z 2003 r. Nr 217, poz. 2128 ze zm.).

10.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U**. z 2009 r. Nr 136, poz.** **1116)**

11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu **organizowania nauki religii** w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36 , poz.155 z późn. zm.).

12.Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie sposobu nauczania oraz zakresu treści nauczania dotyczących **wiedzy o życiu seksualnym człowieka** (Dz. U. Nr 67, poz. 756, z 2001 r. Nr 79, poz. 845, z 2002 r. Nr 121, poz. 1037 oraz z 2009 r. Nr 131, poz. 1079), zmiany z 17 02.2012 r. **(Dz. U. 2012 poz. 300).**

13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie **bezpieczeństwa i higieny** w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, zm. Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1130).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania **oceny pracy nauczyciela** (Dz. U. Nr 98, poz. 1066, z 2001 r. Nr 131, poz. 1459 oraz **z 2009 r. Nr 123, poz. 1022**).

15. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **dokumentacji przebiegu nauczania**, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003 oraz **z** 2009 r. Nr 116, poz. 977, **z 2010 r. Nr 156, poz. 1047**).

16. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie **dopuszczania do użytku szkolnego programów** wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofaniadopuszczenia (**Dz. U. z 2009 R. NR 89 POZ. 730**).

17. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i **trybu przyjmowania uczniów** do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26,poz.232 ze zm. Dz.U. z 2009 r. nr 31, poz. 208).

18. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **turystyki i krajoznawstwa** ( DZ. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516).

19. Rozporządzenie MENiS z z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu **organizowania indywidualnego nauczania** (Dz.U. z 2003 r. Nr 23 poz. 193) .

**20.** Rozporządzenie MENiS z z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu **oceniania, klasyfikowana i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów** w szkołach puplicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 iNr 178, poz. 1097 oraz z 2009 r. Nr 58, poz. 475 i Nr 83, poz. 694); **zmiany z 20 sierpnia 2010 r. Dz. U.Nr 156, poz.1046.**

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych **kwalifikacji wymaganych od nauczycieli** oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400)

22. **Rozporządzenie MEN** z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole **programów** wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (DZ.U. Z 2009 . NR 89 POZ. 730)

23. Rozporządzenie MENIS w sprawie zasad i trybu dokonywania **oceny pracy nauczyciela** (DZ.U z 2000 r. Nr 98 poz. 1066 ze zm. 2009)

24. Rozporządzenie o sposobach podziału środków na wspieranie **doskonalenia zawodowego nauczycieli (**Dz. U. z 2002 nr 46 poz. 430)

25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie **bezpieczeństwa i higieny** w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69)

26. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r., w sprawie **podstawy programowej** wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4 poz.18).

27. Rozporządzenia MENiS z 19 lutego 2002 r. ze zmianami ( Dz. U. z 2002 nr 23, poz.225,z 2003 nr 107, poz. 1003, z 2009 nr 116, poz. 977)

28. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z dnia 7 czerwca 2010 r. nr 97, poz. 624)

29. Rozporządzenie MEN z 1 04.2010 r. w sprawie **przyjmowania osób niebędących obywatelami** Polski do publicznych przedszkoli i szkół (Dz. Z 2010 r. nr 57, poz. 361),

30. Rozporządzenie MEN z 25.10.210 r. w sprawie **organizacji roku szkolnego** (Dz. U. z 2012 r. nr 186, poz. 1245),

31. Rozporządzenie MEN z z 2010 r w sprawie wykonywania zadań podtrzymujących **tożsamość narodową** (Dz. U. z 18.05.2010 r. nt 109, poz. 712),

32. Rozporządzenie MEN z 2011 r w sprawie **warunków niezbędnych** do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania ( Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23)

33. Rozporządzenie MEN, MZ, MPiPS oraz MSz z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie sposobu organizowania nauczania kościelnego, nabożeństw i wykonywania innych **praktyk religijnych** właściwych dla wyznania zielonoświątkowego dzieciom i młodzieży – organizatorzy wypoczynku umożliwiają wykonywanie praktyk religijnych dzieciom i młodzieży wyznania zielonoświątkowego podczas pobytu w obiektach, w których został zorganizowany wypoczynek (Dz.U.2012r., poz.923)**.**

**§1**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Pełna nazwa szkoły:

**XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Łodzi.**

1. Siedziba szkoły : **94-004 Łódź, ul. Kusocińskiego 116.**
2. XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Łodzi jest szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Łódź, realizującą 3-letni cykl kształcenia.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Organ prowadzący szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych (o ile statut nie stanowi inaczej) oraz odpowiada za jej działalność, jest więc w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego organem wyższego stopnia w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły.
5. Ustalona nazwa szkoły zasadniczo jest używana w pełnym brzmieniu: *„XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej”*; na pieczęciach lub stemplach może być użyty - w miarę potrzeb - czytelny skrót nazwy.
6. Szkoła używa różnych stempli i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności posługuje się:
7. małą i dużą pieczęcią okrągłą z wizerunkiem orła ustalonym dla godła państwa w środku i napisem w otoku: „XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Łodzi”,
8. podłużnym stemplem o następującej treści :

**XXXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

**im. Armii Krajowej**

**ul. Kusocińskiego 116**

**94-004 Łódź tel. 688-15-65**

1. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
2. Świadectwa szkolne opatruje się stemplami i pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
   1. kuratorze - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
   2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowejw Łodzi,
   3. nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi,
   4. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi,
   5. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów a także ich prawnych opiekunów,
   6. statucie - należy przez to rozumieć statut XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi,
   7. ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425 wraz z późniejszymi zmianami),
   8. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć opisany w ustawie kolegialny organ XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi,
   9. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy XXXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowej w Łodzi,
   10. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi,
   11. pracownikach niepedagogicznych szkoły - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w XXXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Armii Krajowejw Łodzi, a nie będące nauczycielami, tj. pracowników administracji, obsługi, itp.

**§2**

**1. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i aktach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest przygotowanie uczniów do godnego życia w demokratycznym społeczeństwie poprzez wspieranie ich rozwojumoralnego, emocjonalnego, fizycznego oraz możliwiepełnego - na miarę indywidualnych możliwości - rozwoju intelektualnego.
3. W szczególności proces dydaktyczno-wychowawczy prowadzony w szkole zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący planem nauczania ma na celu:

1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej i świadectwa dojrzałości;

2)zdobycie przezuczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3)rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności;

4)wdrażanie uczniów do systematycznego samokształcenia;

5)kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, rozwijania poczucia obowiązku, dyscypliny, odpowiedzialności, poszanowania pracy oraz własności prywatnej i publicznej;

6)poszanowanie godności człowieka, jego odmienności kulturowej, wyznaniowej, fizycznej;

7)kształtowanie postawpatriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu;

8) kształtowanie postaw prozdrowotnych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

9) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego.

1. Zadania szkoły polegają na stworzeniu takich warunków materialnych i organizacyjnych, które umożliwiają realizowanie celów szkoły, a w szczególności:
2. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz zachowań prozdrowotnych;
3. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
4. Tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji;
5. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów i troska o zapewnienie uczniom równych szans;
6. Tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
7. Tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
8. Organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów i samorządu uczniowskiego.

**2. SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:
2. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
3. biblioteki;
4. centrum multimedialnego przy bibliotece szkolnej;
5. gabinetu pomocy pielęgniarskiej;
6. pomieszczeń do zajęć rehabilitacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
7. sali gimnastycznej;
8. boiska szkolnego;
9. pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

2.Swoje zadania szkoła realizuje poprzez:

1. organizowanie zajęć obowiązkowych w sposób umożliwiający uczniom nabycie umiejętności i wiedzy w zakresie podstaw programowych w ramach obowiązujących planów nauczania;
2. organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującym prawem;
3. organizowanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, różnorodnych dodatkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4. realizowanie - zgodnie z obowiązującymi przepisami - indywidualnych programów nauczania, indywidualnej organizacji nauki, umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
5. tworzenie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do brania udziału w konkursach i olimpiadach poprzez udzielanie im aktualnych informacji, zapewnienie opieki merytorycznej ze strony nauczycieli oraz odpowiednią organizację zajęć w okresie przygotowań;
6. tworzenie klimatu życzliwości oraz kształtowanie prawidłowych relacji w całej szkolnej społeczności (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice);
7. opracowanie i – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego - realizację szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, oraz udzielanie - w miarę możliwości szkoły - pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
8. włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
9. podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
10. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
11. stworzenie warunków do nauki dla młodzieży niepełnosprawnej.

3.Działania podejmowane przez szkołę dla realizacji jej celów i zadań muszą uwzględniać potrzeby uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne.

4. Zadania opiekuńcze ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny szkoła realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami statutu.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
2. stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły,
3. zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły,
4. zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne, np. religia,
5. omawianie na lekcjach wychowawczych zasad bezpieczeństwa,
6. przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
7. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych,
8. wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas w przyjętej formie o odwołaniu zajęć lekcyjnych.
9. Za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie lekcji odpowiadają prowadzący je nauczyciele lub inne osoby prowadzące w tym czasie zajęcia zamiast nauczyciela.
10. Za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć pozalekcyjnych w szkole odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
11. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz zasady organizacji tego typu zajęć ustalają odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek (Załącznik nr 1).
12. W przypadku istnienia przesłanek świadczących o przebywaniu na teranie szkoły ucznia pod wpływem działania środków odurzających, alkoholu, w przypadku palenia tytoniu, a także zachowania ucznia zagrażającego otoczeniu, postępowanie każdego pracownika określają przyjęte procedury (załącznik nr 2).
13. o wszelkich naruszeniach przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz o powstałych w tym zakresie zagrożeniach każdy członek szkolnej społeczności, który jest tego świadkiem, zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora (a w przypadku jego nieobecności – w zależności od okoliczności - wicedyrektora, kierownika gospodarczego lub pełniących dyżur pracowników obsługi).
14. W razie zaistnienia na terenie szkoły nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ uczeń lub inna osoba, każdy członek społeczności szkolnej, który był świadkiem wydarzenia lub jako pierwszy został o nim powiadomiony, zobowiązany jest :

a)udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy,

b) wezwać - w zależności od okoliczności i potrzeb - pielęgniarkę, lekarza, pogotowie ratunkowe,

c)natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora lub wicedyrektora, a w razie ich nieobecności w szkole - gdy sytuacja tego wymaga - poinformować ich telefonicznie,

d)bezzwłocznie zawiadomić rodzinę osoby poszkodowanej - jeśli okoliczności tego wymagają.

1. **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**
2. Zadania szkoły realizowane są także poprzez zespoły nauczycieli, prowadzących zajęcia w danym oddziale, których zadania wynikają z obowiązującego prawa.
3. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:
4. Koordynatorem pracy zespołu nauczycielskiego jest wychowawca danego oddziału,
5. Wychowawca podczas posiedzeń rady pedagogicznej podsumowuje pracę zespołu poprzez:

* Przedstawienie wyników analizy testów diagnostycznych na początku klasy I,
* Przedstawienie analizy sytuacji dydaktycznej i wychowawczej klasy
* Zgłaszanie i rozwiązywanie doraźnych problemów wykraczających poza zakres działań zespołu nauczycieli.

1. Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:
   * 1. opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
     2. rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
     3. rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia,
     4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębną procedurą,
     5. analiza wyników kształcenia także uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

Ponadto zespół:

* + 1. opracowuje indywidualny program nauki dla ucznia o wybitnych uzdolnieniach lub program edukacji dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki,
    2. przygotowuje i realizuje projekty interdyscyplinarne lub przedsięwzięcia dla uczniów danego oddziału, lub o charakterze edukacyjnym i międzyprzedmiotowym.

1. **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, i promowania uczniów zawarte są w *Zasadach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,* stanowiącego Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły, a także w *Przedmiotowych Systemach Oceniania,* opracowywanych przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

**5. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH**

1. W ramach programu edukacyjnego i wychowawczego szkoła realizuje ideę nauczania zintegrowanego. Szkoła tworzy klasę integracyjną – jedną w każdym ciągu klas.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

3. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liceum, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

5. Uczniowie z orzeczeniami o kształceniu specjalnym w oddziale integracyjnym realizują podstawę programową poszczególnych przedmiotów dla IV. etapu edukacyjnego, przewidzianą w planie nauczania dla danej klasy.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do klasy integracyjnej określają odrębne przepisy, a także przyjęta procedura (załącznik nr 4).

**6. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

**I EKSPERYMENTALNEJ**

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawią Radzie Pedagogicznej zgłoszenia propozycji działalności innowacyjnej i uzyskają pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
2. Działalność innowacyjna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.
3. Szkoła może podejmować, na podstawie odrębnych przepisów, działalność innowacyjną lub eksperymentalną o charakterze dydaktyczno-wychowawczym lub organizacyjnym, a mianowicie:

1) realizować poszerzony program nauczania języków obcych,

2) prowadzić indywidualny tok nauki dla młodzieży szczególnie uzdolnionej.

**7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych (za zgodą rodziców uczestniczenie w zajęciach.
2. z religii, wychowania do życia w rodzinie, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych).
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć wyrównawczych organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub/i zainteresowań uczniów. Program powinien być zamieszczony w dzienniku zajęć.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie „Organizacji pracy szkoły” zatwierdzonej na dany rok szkolny.
5. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach realizacji art. 42 ustawy Karta Nauczyciela i w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.
6. Dodatkowo dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach, lub w celu wyrównania braków w przygotowaniu do egzaminu maturalnego.
8. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno – kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
9. W ramach realizacji zajęć dodatkowych i Programu Wychowawczego Szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i wyjazdy integracyjne.
10. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

**8. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile środki takie zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

**9. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Szkoła wspiera rodziców w pracy wychowawczej.
6. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
7. znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
8. znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
9. uzyskiwanie bieżących informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
10. porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
11. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
12. zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
13. zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
14. zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
15. konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym.
16. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie Wychowawczym i Profilaktycznym Szkoły prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
17. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
18. zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
19. zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne oraz zapewnić

stosowny strój;

1. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do

zajęć szkolnych;

1. udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
2. uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą wyszczególnionych w ZWSO.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
5. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
6. dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
7. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
8. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
9. postępowanie może prowadzić dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu,
10. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
11. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
12. mediator zaakceptowany przez strony konfliktu,
13. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.
14. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
15. w pierwszej instancji przez dyrektora szkoły,
16. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
17. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się według następujących procedur:
18. spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców lub samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
19. spory wynikłe pomiędzy radą rodziców lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.
20. Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły lub jego zastępca.
21. Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

**10. PROGRAM WYCHOWAWCZY i PROFILAKTYCZNY SZKOŁY**

1. Zespół nauczycieli opracowuje projekt Szkolnego Programu Wychowawczego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
2. Szkolny Program Wychowawczy tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
3. Szkolny Program Wychowawczy odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły.
4. Szkolny Program Wychowawczy podlega ewaluacji według zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
5. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

**§ 3**

1. **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**
2. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

4) Samorząd Uczniowski

1. Działalnością szkoły kieruje, powoływany i odwoływany zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor, którego kompetencje, zadania i obowiązki oraz odpowiedzialność określa ustawa oraz inne obowiązujące przepisy prawne, a także Statut Szkoły.
2. Dyrektor w zakresie zadań wynikających z kierowania szkołą w szczególności:
3. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
4. jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
5. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
6. decyduje o przyznaniu dodatków motywacyjnych;
7. wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
8. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
9. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonymodrębnymi przepisami.
10. W zakresie spraw finansowych:
11. przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
12. realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
13. W zakresie spraw administracyjnych:
14. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
15. dba o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
16. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
17. organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace remontowe;
18. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
19. W zakresie spraw porządkowych, bhp, itp.:
20. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
21. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku.
22. W zakresie zadań wynikających ze specyfiki pracy szkoły dyrektor w szczególności:
23. planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji jej zadań ustawowych i statutowych;
24. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
25. wydaje decyzje o zwalnianiu z zajęć wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami; podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
26. decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
27. zatwierdza decyzje rady pedagogicznej w sprawie przedłużenia dla uczniów niepełnosprawnych etapu edukacyjnego;
28. decyduje o objęciu ucznia pomocą materialną lub rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
29. realizuje zadania związane z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
30. przyznaje nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i występuje z wnioskami o nagrody i wyróżnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły.
31. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
32. badanie skuteczności działalności szkoły na drodze porównywania osiągniętych efektów z zamierzonymi celami;
33. badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
34. diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
35. hospitacje polegające na obserwacji procesu dydaktycznego;
36. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań statutowych szkoły oraz na ścieżce awansu zawodowego i w zakresie podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;
37. organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
38. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami i oceny dorobku zawodowego nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego;
39. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
40. zapewnia przepływ informacji między organami szkoły w zakresie dotyczącym jakości pracy szkoły, planowanych i przyjętych do realizacji planach, programach, projektach, przedsięwzięciach oraz o wynikach i wnioskach ze sprawowanego nadzoru.
41. W zakresie spraw organizacyjnych dyrektor:
42. opracowuje arkusz organizacji szkoły;
43. ustala tygodniowy rozkład zajęć;
44. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami;
45. wprowadza na swój wniosek po zasięgnięciu opinii pozostałych organów lub na ich wniosek obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
46. w terminie do 30 września każdego roku, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organów szkoły, dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
47. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej dyrektor:
48. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
49. wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami, jednocześnie powiadamiając organ prowadzący w sprawach organizacji i nadzoru pedagogicznego;
50. zadania dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej (Załącznik nr 5).
51. W szkole działa jako organ kolegialny Rada Pedagogiczna, której kompetencje, zadania i zasady działania określają obowiązujące przepisy oraz ustalony przez nią regulamin jej działalności (Załącznik nr 5). Rada Pedagogiczna przejmuje wszystkie określone w ustawie kompetencje i zadania Rady Szkoły do czasu powołania tego organu. W związku z tym Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów zawsze, gdy wymagają tego obowiązujące przepisy lub okoliczności rozpatrywanej sprawy.
52. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
53. zatwierdzanie planów pracy szkoły, w tym programu wychowawczego i profilaktycznego;
54. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
55. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
56. podejmowanie uchwał o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok;
57. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
58. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
59. ustalanie regulaminu swojej działalności;
60. przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian;
61. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
62. przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
63. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
64. dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
65. propozycji utworzenia w danym roku szkolnym klas z wybranymi przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
66. powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
67. delegowania przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki;
68. przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
69. powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
70. odwołania ze stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
71. wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
72. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
73. organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
74. projektu planu finansowego szkoły lub placówki;
75. propozycji dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
76. programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
77. średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
78. wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
79. przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
80. w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
81. ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć;
82. zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
83. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
84. wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
85. kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
86. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
87. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
88. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (Załącznik nr 6). Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
89. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy:
90. uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
91. przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
92. Samorząd posiada kompetencje opiniujące:
93. wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
94. w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub identyfikatora,
95. w sprawie wzoru jednolitego stroju lub identyfikatora,
96. program wychowawczy szkoły;
97. zmiany w statucie szkoły.
98. Samorząd może zwracać się do innych organów szkoły np. dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i poszczególnych uczniów, a także ma prawo uzyskać ich pomoc.
99. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów.
100. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty:
101. w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
102. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
103. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności (Załącznik nr 7), który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności :
     1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
     2. szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji;
     3. sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady;
     4. tryb podejmowania uchwał;
     5. zasady wydatkowania funduszy.
104. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
105. występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
106. opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
107. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
108. opiniowanie projektu planu finansowego;
109. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
110. podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
111. delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły;
112. wnioskowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub wyrażenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
113. opiniowanie pracy nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego;
114. opiniowanie programów zajęć edukacyjnych przedłożonych przez nauczycieli do realizacji; opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych przedstawionych przez dyrektora szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
115. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. (Załącznik nr 7).

**2. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIEDZY NIMI**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
2. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
3. uczestnictwo w zebraniach plenarnych;
4. opiniowanie projektowanych uchwał i zmian w Statucie Szkoły;
5. informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły.
6. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.
7. Organy współpracują przy opiniowaniu Programu Wychowawczego i Profilaktycznego, Statutu Szkoły, w tym wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.
8. Organy wyrażają opinię i wnioskują we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.
11. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 4**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

1. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami obowiązującymi publiczne szkoły ponadgimnazjalne.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza.
3. Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego ustala koniec pierwszego semestru, nie później jednak niż 31 stycznia. Drugi semestr zaczyna się w tygodniu następującym po tygodniu, w którym odbywała się rada klasyfikacyjna.
4. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i grupy, których liczebność określają obowiązujące przepisy lub zatwierdzone innowacje i eksperymenty.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Sporadycznie, w uzasadnionych okolicznościami przypadkach, dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć lub przerw.
7. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
8. W szkole mogą być organizowane w porozumieniu z wyższymi uczelniami różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
9. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 8., oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
10. Za właściwy przebieg praktyk odpowiada dyrektor szkoły, prowadzący je nauczyciel oraz wyznaczony przez wyższą uczelnię opiekun.

**§ 5.**

**ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW ORAZ GRUP**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym liczba uczniów jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole organizowane są oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Uczeń wybiera, spośród zaproponowanych przez szkołę, klasę z rozszerzeniem przedmiotów związanych z dalszym kierunkiem kształcenia.
4. Zajęcia dodatkowe tzn. zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, korekcyjne organizowanedla wyznaczonych przez nauczyciela uczniów w ramach godzin do dyspozycji dyrektora są obowiązkowe.
5. Abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, którego przebieg regulują odrębne przepisy.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata, lecz na podstawie odrębnych decyzji może być w indywidualnych przypadkach skrócony lub wydłużony.

**INDYWIDUALNE NAUCZANIE UCZNIÓW**

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne uczniów na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających takie orzeczenie o kształceniu specjalnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin w ciągu co najmniej 3 dni.

**§ 6.**

**ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Podstawową formą realizacji procesu nauczania w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie:
3. lekcji;
4. zajęć pozalekcyjnych (np. koła i zespoły zainteresowań, zajęcia sportowe itp.);
5. zajęć pozaszkolnych (np. wycieczki i wyjścia edukacyjne, wyjazdy integracyjne, zajęcia terenowe).
6. Czas trwania lekcji i jednostki zajęć, o których mowa w ust. 2, wynosi 45 minut (poza zajęciami specjalistycznymi).
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 2. p. 2), 3) i 4), oraz nauka języków obcych lub informatyki, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są dokumentowane według obowiązujących przepisów, a także wewnątrzszkolnych zasad przyjętych przez Radę Pedagogiczną.
9. Zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą być finansowane :
10. z budżetu szkoły i wówczas liczba uczestników zajęć winna być zgodna z obowiązującymi przepisami;
11. ze źródeł pozabudżetowych (Rada Rodziców, itd.) lub ze środków specjalnych i wówczas liczba uczestników zajęć powinna wynosić co najmniej 10 osób. W wyjątkowych przypadkach liczba uczestników może być mniejsza;
12. organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor szkoły.

**§ 7.**

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły,

a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.

1. Godziny pracy biblioteki i czytelni nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem raz w roku.
2. Do zasadniczych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
3. kształcenie i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów oraz wdrażanie ich do samokształcenia; gromadzenie, zgodnie z potrzebami i w miarę możliwości finansowych szkoły, zbiorów oraz ich opracowywanie;
4. tworzenie i udostępnianie systemu informacji o szkolnych zbiorach;
5. sprawowanie nadzoru nad uczniami korzystającymi z księgozbioru lub uczestniczącymi w zajęciach bibliotecznych;
6. pomoc w przeprowadzaniu zajęć związanych z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych, wyposażanie biblioteczek w pracowniach przedmiotowych zgodne z potrzebami ich opiekunów i możliwościami finansowymi szkoły;
7. informowanie Rady Pedagogicznej o działalności biblioteki.
8. Inne szczegółowe zasady organizacji pracy nauczyciela bibliotekarza i biblioteki szkolnej określa jej regulamin (załącznik Nr 8), który przyjmuje do aprobującej wiadomości Rada Pedagogiczna.

**§ 8**

**ARKUSZ ORGANIZACYJNY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć obowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. (art. 64 Ustawy o Systemie Oświaty).
4. Tygodniowy rozkład zajęć układa zespół nauczycieli powołany do tego celu przez dyrektora szkoły. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.
5. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 9**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Zadania nauczycieli:
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
5. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
7. planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
8. decydowania o programach nauczania i podręcznikach obowiązujących uczniów w granicach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów, realizowania programów kształcenia (w zakresie nauczanych przedmiotów) oraz wychowania i opieki (w powierzonych klasach i zespołach uczniowskich) w granicach optymalnych możliwości uczniów z uwzględnieniem warunków pracy;
9. realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie go dotyczącym;
10. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej i wnioskowania o jego modernizację;
11. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań; bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
12. systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
13. udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
14. udzielania – w miarę możliwości - pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
15. otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
16. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z zaleceniami i propozycjami organów sprawujących nadzór pedagogiczny;
17. prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej (m.in. dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, konspektów, planów, sprawozdań, itp.) zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
18. postępowania zgodnego z regulaminem pracy, a szczególnie: terminowego poddawania się badaniom okresowym, odbywania szkoleń okresowych w zakresie bhp, przestrzegania przepisów bhp i ppoż, przestrzegania dyscypliny pracy;
19. wykonywania poleceń służbowych dyrektora szkoły znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły;
20. realizowania priorytetów Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty;
21. ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym;
22. dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece.
23. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
24. Punktualne rozpoczynanie i zakończenie zajęć z uczniami.
25. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
26. Sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku elektronicznym.
27. Punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami:
28. czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających przed lekcjami (od godz. 7.50) i w czasie przerw lekcyjnych na korytarzach, w pracowniach oraz na dziedzińcu szkolny (o ile uczniowie mają prawo w tym czasie tam przebywać),
29. eliminowanie dostrzeżonych niebezpiecznych zachowań uczniów,
30. reagowanie na wszelkie zagrożenia z zakresu bezpieczeństwa.
31. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę oraz zasady organizacji tego typu zajęć ustalają odrębne przepisy i regulamin wycieczek (Załącznik nr 1).
32. Wymagania wobec nauczyciela określają także „Standardy jakości pracy nauczyciela XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi” (Załącznik nr 10).
33. Nauczyciel ma prawo do:
34. Poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
35. Warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
36. Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
37. Zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
38. Proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
39. Swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
40. Wyboru metod i form prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.
41. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga.
42. Pedagog szkolny wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej... (Dz. U. Nr 228, poz.1487) .
43. Zadania pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
44. pomoc wychowawcom klas w zakresie:
45. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów,
46. określania sposobów i form udzielania uczniom pomocy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
47. współorganizowania zajęć o charakterze dydaktyczno-wychowawczym,
48. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauki,
49. działania na rzecz organizacji pomocy materialnej uczniom potrzebującym takiej pomocy.
50. prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
51. prowadzenie lub organizowanie różnych form psychoterapii;
52. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
53. współudział w tworzeniu planu pracy szkoły,
54. dokonywanie raz w roku analizy stanu wychowawczego szkoły.
55. Pedagog szkolny koordynuje działania nauczycieli w zakresie orientacji zawodowej.
56. Pedagog szkolny ma prawo do:
57. opiniowania zachowania uczniów oraz do przyznawania im wyróżnień, nagród i kar;
58. wnioskowania w sprawie udzielania uczniom pomocy materialnej i psychologicznej.
59. Tryb i zasady realizacji zadań pedagoga szkolnego szczegółowo określa „Zakres obowiązków pedagoga szkolnego” (Załącznik nr 11).
60. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających proces edukacyjny uczniów niepełnosprawnych, którzy posiadają specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
61. Nauczyciele o których mowa w ust. 13:
62. rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych;
63. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem;
64. uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
65. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
66. W szkole tworzy się również stanowiska:
67. głównego księgowego;
68. kierownika gospodarczego.
69. Główny księgowy oraz kierownik gospodarczy działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie powierzonych im obowiązków i podlegają dyrektorowi.
70. W szkole zatrudnia się również pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i obsługi.
71. Zasady zatrudniania, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
72. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły otrzymują swoje zakresy obowiązków na piśmie.

**§ 10.**

**WICEDYREKTOR SZKOŁY**

1. Kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanym. Dyrektor szczegółowo informuje Radę Pedagogiczną o kompetencjach, zakresie czynności i odpowiedzialności wicedyrektora.
2. Wicedyrektor, wykonując wyznaczone mu przez dyrektora zadania, zapewnia w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów i kontroluje działalność realizujących te zadania nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 11.**

**ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

1. Dyrektor, w celu wspierania rozwoju organizacyjnego szkoły, ma prawo powoływać zespoły do szczególnych zadań.
2. W szkole działają powoływane przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora zespoły przedmiotowe.
3. Skład osobowy zespołów przedmiotowych oraz ich nazwy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w zależności od aktualnych potrzeb szkoły. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora lub wybrany przez zespół lider.
4. Zadania zespołów przedmiotowych:
5. wydawanie opinii (na prośbę nauczyciela lub dyrektora szkoły) dotyczącej oceny zgodności nauczycielskiego programu nauczania z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
6. analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników,
7. opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach,
8. organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych,
9. organizacja i przygotowanie próbnych sprawdzianów maturalnych dla uczniów klas trzecich,
10. organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń edukacyjnych i wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
11. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
12. wspólne opracowywanie projektów i przedsięwzięć,
13. współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.
14. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i co najmniej raz w roku składają sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej; cele i zadania zespołów przedmiotowych określają odrębne przepisy.
15. W szkole działa powoływany przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora zespół wychowawczy.
16. Wskład zespołu wychowawczego wchodzą wychowawcy z poszczególnych poziomów nauczania, którzy wybierają spośród siebie lidera na każdym poziomie. Funkcję przewodniczącego zespołu wychowawczego pełni wicedyrektor szkoły.
17. Zespółwychowawczy pomaga dyrektorowi, poszczególnym nauczycielom, uczniom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, szczególnie w sytuacjach konfliktowych.
18. Zespółwychowawczy pracuje zgodnie z opracowanym przez siebie planem, a jego przewodniczący co najmniej raz w roku składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu.
19. Dyrektor może przekazać poszczególnym członkom i przewodniczącemu zespołu wychowawczego część swoich kompetencji w zakresie spraw wychowawczych.
20. Zadania zespołu wychowawczego:
21. opracowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
22. rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
23. opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów,
24. organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętych programów wychowawczego i profilaktyki,
25. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
26. organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
27. W szkole działają zespoły zadaniowe, stałe lub doraźne, powoływane w każdym roku szkolnym przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Na czele zespołu lub komisji stoi lider.
28. Zadania zespołu problemowo – zadaniowego:
29. opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów,
30. realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem,
31. dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań.
32. W szkole działają następujące zespoły:
33. zespół wychowawczy;
34. zespół do spraw wewnątrzszkolnej ewaluacji pracy szkoły;
35. zespół do spraw organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego;
36. zespół do spraw wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
37. zespół do spraw promocji szkoły;
38. zespół do spraw integracji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
39. zespoły przedmiotowe;
40. zespół do spraw tworzenia i aktualizacji Statutu Szkoły.
41. Lider zespołu przedkłada Radzie Pedagogicznej plan pracy na konkretny rok szkolny i sprawozdanie z jego realizacji.
42. Dyrektor może powoływać doraźne komisje lub zespoły do rozwiązywania bieżących problemów.
43. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania i zakres działania zespołów nauczycielskich precyzuje § 2 ust. 3 Statutu.

**§ 12.**

**ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY**

1. Dyrektor, zgodnie z możliwościami kadrowymi szkoły, opiekę wychowawczą nad każdym z oddziałów powierza jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały okres nauki danego oddziału w szkole, chyba, że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy z przyczyn innych niż obiektywne może nastąpić:
4. na zaaprobowany przez dyrektora wniosek wychowawcy;
5. na pisemny, umotywowany wspólny wniosek uczniów i ich rodziców podpisany przez co najmniej połowę ogółu uczniów i ich rodziców z całego oddziału.
6. W wyniku porozumienia między wychowawcą a nauczycielami uczącymi w danej klasie jeden z nich, za zgodą dyrektora, w przypadku krótkotrwałej nieobecności wychowawcy w pracy może pełnić społecznie jego obowiązki jako zastępca wychowawcy.
7. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
8. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy klasy określają obowiązujące przepisy, statut oraz

„Zakres obowiązków wychowawcy” (Załącznik nr 12).

1. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
2. organizuje proces wychowania w zespole, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb uczniów;
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze;
4. współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy
5. klasy i szkoły;
6. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
7. prowadzi z młodzieżą dyskusje na wszelkie interesujące ją tematy, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki np. narkomanii, alkoholizmu, nikotynizmu, AIDS i przygotowania do życia w rodzinie;
8. ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów;
9. prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itd.).
10. Wychowawca klasy ma m. in. prawo do:
11. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej zarówno od pedagoga szkolnego, kierownictwa szkoły, jak i wszelkich instytucji powołanych do wspomagania szkoły;
12. ustanowienia (przy współpracy z rodzicami i uczniami) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
13. wnioskowania o udzielenie koniecznej uczniowi pomocy zdrowotnej, psychospołecznej oraz materialnej.

**§ 13**

**UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

1. Szkoła uczy i wychowuje młodzież w wieku od 15 do 20 lat, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
2. Dopuszczalne są za zgodą dyrektora (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) odstępstwa od zasady wymienionej w pkt.1.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i samorządem uczniowskim ma prawo ustalić szkolne zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów nie związanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż 2 tygodnie wymaga zgody dyrektora szkoły.
5. Prawa i obowiązki uczniów określają: ustawa, inne obowiązujące przepisy prawa oraz statut.
6. Uczniowie mają prawo do:
7. poszanowania godności osobistej;
8. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
9. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
10. takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
11. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodni z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
13. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
14. nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja;
15. indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
16. swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych z wyjątkiem zajęć dodatkowych (np. zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych), które organizowane są dla wyznaczonych przez nauczyciela uczniów w ramach godzin do dyspozycji dyrektora – zajęcia te są obowiązkowe;
17. korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
18. indywidualnej doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
19. uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród (wyróżnień);
20. zrzeszania się w organizacjach działających w ramach porządku prawnego Rzeczypospolitej Polskiej.
21. Uczniowie mają obowiązek:
22. systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w tych zajęciach;
23. niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
24. takiego zachowania, które:
25. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
26. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
27. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia swojego i innych osób.
28. przedstawienia w określonym terminie pisemnej prośby o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych zawierającej między innymi:
29. zaświadczenie lekarskie,
30. oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności i inne.
31. szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
32. szczegółowe zasady zachowania uczniów, dbanie o schludny wygląd, a w przypadku wprowadzenia jednolitych strojów uczniowskich – noszenie tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami, przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określa § 16 Statutu Szkoły – „Regulamin szkoły”.
33. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymywać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa - następujące nagrody (wyróżnienia):
34. pochwała wychowawcy wobec klasy;
35. pochwała dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
36. dyplom lub nagroda książkowa;
37. list gratulacyjny do rodziców;
38. pierwszeństwo w zakwalifikowaniu na wycieczkę zagraniczną organizowaną przez szkołę lub władze szkolne wraz z możliwością pokrycia części kosztów udziału w niej ucznia ze środków szkoły;
39. stypendium szkolne przyznawane po każdym roku na podstawie obowiązujących przepisów.
40. Przyjmuje się zasadę, że za działalność społeczną nagrody inne niż wymienione w ust. 8 p. 1) i 2) mogą być przyznane dopiero po roku od rozpoczęcia tej działalności.
41. Uczeń może również na wniosek organów szkoły lub innych osób i instytucji otrzymać inne nagrody niż wymienione w statucie.
42. Nagrody (wyróżnienia), wymienione w ust. 8. p. 2) - 6) przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek jednego z organów szkoły, a także poszczególnych wychowawców i nauczycieli lub z własnej inicjatywy.
43. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
44. W celu pogłębienia procesu wychowawczego przyjmuje się zasadę, że karząc ucznia w oparciu o ustalenia statutu, należy najpierw wymierzyć karę niższą, zanim ukarze się go surowiej; zasada ta nie dotyczy przypadków szczególnie rażącego naruszenia norm współżycia społecznego (np.: bójka, kradzież, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, inne działania z premedytacją na szkodę otoczenia).
45. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
46. upomnienie udzielane uczniowi na osobności, wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
47. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców ucznia o jego nagannym postępowaniu;
48. przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym semestrze / roku szkolnym);
49. skreślenie z listy uczniów szkoły.
50. Kary, o których mowa w ust.14. p. 1) i 2), wymierzane są przez wychowawcę ucznia lub dyrektora szkoły na umotywowany wniosek każdego z organów szkoły, poszczególnych nauczycieli lub z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę.
51. Kary wymienione w ust. 14. p. 3) i 4) wymierza dyrektor szkoły zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej; skreślenie z listy uczniów następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
52. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
53. rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
54. udowodnienie przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa, dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka lub stosowania innych form przemocy w stosunku do uczniów i pracowników XXXIII LO,
55. podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów (np. posiadania, rozprowadzania lub używania na terenie szkoły środków odurzających, narkotycznych, alkoholu, itp., przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków zażytych poza szkołą, a także podczas wyjazdów, wyjść poza teren szkoły organizowanych przez szkołę),
56. dopuszczenia się przez ucznia aktu wandalizmu,
57. stosowania form wymuszenia i szantażu w stosunku do uczniów,
58. fałszowania dokumentów (np. ocen, zwolnień z zajęć, itp.),
59. spowodowanie zagrożeń bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej,
60. postępowanie uwłaczające godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzące w dobre imię szkoły.
61. opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć przekraczających 60 dni łącznie nauki w danym semestrze bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
62. braku postępów w nauce i rokowania pomyślnego ukończenia szkoły ucznia klasy drugiej lub trzeciej, który ukończył 20 lat;
63. dwukrotnego nie uzyskania przez ucznia promocji do klasy następnej.
64. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary wyszczególnionej w ust. 14 p. 3) i 4) z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
65. W ciągu trzech dni od poinformowania ucznia o orzeczeniu kary wymienionej w ust. 14 p. 1), 2), 3) przysługuje mu prawo odwołania do innych organów szkoły. Od decyzji skreślenia z listy uczniów (ust.14 p. 4) przysługuje uczniowi prawo odwołania w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora do organu nadzorującego.
66. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów może nosić rygor natychmiastowej wykonalności (podstawa prawna art. 108 § 1 KPA):
67. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
68. ze względu na inny interes społeczny.
69. W przypadku nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności uczeń lub jego rodzice zgodnie z art. 135 KPA mogą zwrócić się do Kuratora Oświaty w Łodzi o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji. W sytuacji skreślenia z listy uczniów informacja znajdzie się w arkuszu ocen i księdze uczniów.

**§ 14.**

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY**

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa regulamin przyjęć kandydatów do XXXIII Liceum im. Armii Krajowej zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami MEN, organu prowadzącego oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty (Załącznik nr 13).
2. Zasady rekrutacji kandydatów do klasy integracyjnej określają odrębne przepisy a także przyjęta w szkole procedura (Załącznik nr 4).

**§ 15**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKREŚLENIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW XXXIII LO IM. ARMII KRAJOWEJ**

**Podstawy prawne:**

Art. 39 ust. 2, art. 41 ust. 1 pkt. 5, art. 43 ust. 1 i ust. 3, art. 60 ust. 1 pkt. 7 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 ze zmianami), art. 14 § 1 i § 2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108 KPA, Statut Szkoły.

1. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor sprawdza, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie Uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
6. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
7. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
8. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
9. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
10. udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.

8. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.

9. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.

10. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego (art.41 ust.3 Ustawy o Systemie Oświaty), po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

11. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1. numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
2. oznaczenie organu wydającego decyzję;
3. datę wydania;
4. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
5. podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf Ustawy o Systemie Oświaty, art. 104 k. p. a, artykuł Statutu Szkoły;
6. treść decyzji (rozstrzygnięcie);
7. uzasadnienie decyzji:
8. faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
9. prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie).
10. tryb odwoławczy;
11. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
12. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art.31 pkt.5 lit. b Ustawy o Systemie Oświaty jest nim Kurator Oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
13. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
14. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
15. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
17. Jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
18. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
19. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
20. W szczególnych przypadkach gdy popełniony czyn nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego, nie jest zagrożeniem dla gospodarstwa narodowego, wyjątkowego interesu strony lub innego interesu społecznego ma zastosowanie poniższa procedura:
21. Dyrektor zapoznaje się ze zgromadzoną dokumentacją dotyczącą okoliczności zaistniałego incydentu (notatką nauczyciela, zeznaniami świadków) oraz stwierdza jej kompletność. Braki w dokumentacji uniemożliwiają jakiekolwiek dalsze postępowanie w sprawie.
22. W przypadku pełnej dokumentacji wnioskodawcy dyrektor przystępuje do zbadania czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można skreślić ucznia z listy uczniów.
23. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelną informację na temat zachowania ucznia do chwili popełnienia przez niego wykroczenia.
24. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Szkolnego lub innego nauczyciela.
25. Informacje przekazane przez wychowawcę oraz rzecznika mogą posłużyć do ustalenia okoliczności łagodzących oraz zastosowania specjalnej półrocznej **,,próby wychowawczej".**
26. Prawo do skorzystania z okoliczności łagodzących przysługuje uczniowi, który w okresie poprzedzającym zaistniały incydent cieszył się nienaganną postawą uczniowską:
27. systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne;
28. nie był karany karami regulaminowymi;
29. nie odnotowano żadnych krytycznych uwag dotyczących jego zachowania w dokumentacji szkolnej.
30. W okresie trwania opisanej procedury wychowawczej uczeń zostaje pozbawiony przywilejów przysługujących innym uczniom:
31. traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
32. nie może pełnić ważnych funkcji w Samorządzie Szkolnym i klasowym;
33. nie może być typowany do żadnych nagród.
34. Uczeń zobowiązany jest do:
35. systematycznego uczęszczania na zajęcia;
36. punktualnego stawiania się na lekcje;
37. bezwzględnego stosowania się do regulaminu szkolnego, zarządzeń Dyrektora;
38. wykonania pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły.
39. Uczeń zostaje poinformowany o decyzji Rady Pedagogicznej.
40. Uczeń podpisuje kontrakt zawarty pomiędzy nim a Dyrekcją szkoły.
41. Złamanie jednej z wyszczególnionych zasad jest równoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów.

**§ 16**

**REGULAMIN XXXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. ARMII KRAJOWEJ**

**W ŁODZI**

XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej w Łodzi jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycją narodu polskiego, ogólnoludzkimi normami moralnymi i obowiązującym prawem. Cele i zadania szkoły są ukierunkowane na wszechstronny rozwój osobowości uczniów, zapewnienie im wykształcenia, wysokiego poziomu intelektualnego oraz zdobycia szerokiej, współczesnej wiedzy merytorycznej zapewniającej sukces na egzaminie maturalnym.

**1. Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia jak najlepszych warunków uczenia się i pracy oraz bezkonfliktowego współżycia społeczności XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej w Łodzi, uchwala się niniejszy regulamin.
2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i obowiązuje uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

**2. Organizacja pracy szkoły**

1. Główną formą realizacji procesu nauczania i wychowania jest lekcja.
2. Pierwsza lekcja rozpoczyna się punktualnie o godz. 8.00, ostatnia kończy się o godz. 15.25. Wyjątkowo niektóre zajęcia organizowane są od godz. 7.10.
3. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy po 4 godzinie lekcyjnej – 20 min. i po 5 godzinie lekcyjnej 15 min.
4. Uczniowie mają obowiązek przybywać punktualnie na lekcje i nie opuszczać sali przed ich zakończeniem.
5. Uczniowie nie mają prawa opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie trwania zajęć przewidzianych w planie lekcji na dany dzień.
6. Uczniowie mają obowiązek chodzenia na dodatkowe lekcje, na których przeprowadzane są zapowiedziane sprawdziany przedmaturalne oraz próbne egzaminy maturalne.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje wychowania fizycznego i religii mają obowiązek w tym czasie przebywać w bibliotece szkolnej.

**3. Społeczność szkolna**

* 1. Każdy członek społeczności szkolnej – bez względu na wiek i funkcję w szkole ma prawo do:
  2. Poszanowania własnej godności osobistej i dobrego imienia;
  3. Wolności poglądów i swobodnego ich wyrażania w sposób kulturalny i nie obraźliwy dla innych;
  4. Pracy i uczenia się tak, aby jak najlepiej rozwijać swoją osobowość, intelekt i zainteresowania;
  5. Rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i oceny zachowania.
  6. Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek szanowania godności osobistej i dobrego imienia innych osób oraz wypełniania powierzonych mu obowiązków sumiennie, w sposób odpowiadający jego wiedzy i uzdolnieniom.
  7. Nikt nie może wykorzystywać swojej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej lub statusu społecznego i finansowego do naruszania praw i godności innej osoby.
  8. Szkoła nie jest terenem działania subkultur młodzieżowych oraz sekt religijnych. Kategorycznie zabrania się manifestowania w jakikolwiek sposób przynależności lub sympatii do podobnych ugrupowań.
  9. W szkole nie działają żadne organizacje polityczne. Niedopuszczalne jest prowadzenie agitacji politycznej w jakikolwiek sposób.
  10. Każdy członek społeczności szkolnej odpowiada za szkodę uczynioną drugiej osobie w sposób odpowiadający dojrzałości, wiekowi, kwalifikacjom i funkcji.

**4. Tradycje i ceremoniał szkolny.**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, jej tradycji i patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboliki szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych.
3. W szkole organizuje się uroczystości upamiętniające ważne rocznice, wydarzenia państwowe i narodowe oraz inne obchody.
4. W trakcie roku szkolnego na terenie szkoły organizowane są następujące uroczystości:
5. Rozpoczęcie roku szkolnego;
6. Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
7. Dzień Edukacji Narodowej;
8. Święto Szkoły;
9. Rocznica powstania Armii Krajowej;
10. Pożegnanie absolwentów szkoły;
11. Zakończenie roku szkolnego;
12. Inne wynikające z corocznego kalendarza i harmonogramu uroczystości szkolnych.
    1. Ramowy plan uroczystości, o których mowa w p. 4 jest opracowywany i opiniowany przez Radę Pedagogiczną w każdym roku szkolnym.
    2. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie rangi wymienionych uroczystości godnym zachowaniem i galowym strojem (czarne lub granatowe spodnie, spódnica, biała koszula lub bluzka).
    3. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów świąt państwowych i oświatowych.
    4. Delegacje uczniowskie wraz z nauczycielami biorą udział w uroczystościach państwowych obchodzonych na terenie Łodzi i w szczególnych sytuacjach poza Łodzią.
    5. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest wystąpienie w Poczcie Sztandarowym szkoły.
    6. Udział uczniów w uroczystościach szkolnych jest obowiązkowy.

**5. Sprawdzanie i ocenianie pracy uczniów.**

Sprawdzanie i ocenianie pracy uczniów, zasady obowiązujące na poszczególnych przedmiotach oraz zasady oceny zachowania, usprawiedliwiania nieobecności szczegółowo określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz Przedmiotowe Systemy Ocenienia.

**6. Kultura i dyscyplina.**

1. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania poza szkołą.
2. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o czystość mowy ojczystej.
3. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o estetykę pomieszczeń w szkole i na jej terenie.
4. Odpowiedzialność za spowodowane szkody ponosi uczeń i jego rodzice jako prawni opiekunowie.
5. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów kategoryczny zakaz:
6. palenia papierosów, a także korzystania z papierosów elektronicznych;
7. spożywania napojów alkoholowych i przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu;
8. spożywania narkotyków i przebywania na terenie szkoły pod wpływem substancji odurzających, sprzedawania i kupowania narkotyków;
9. korzystania z telefonów komórkowych w czasie lekcji. Podczas lekcji telefony komórkowe muszą być wyłączone i schowane, komórek nie wolno kłaść na ławkach.
10. W przypadku nie stosowania się do obowiązującego zakazu korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo odebrać uczniowi telefon i przekazać dyrekcji szkoły. Po telefon musi zgłosić się osobiście rodzic ucznia.
11. W szkole obowiązuje absolutny zakaz filmowania sytuacji szkolnych telefonem komórkowym (a tym bardziej rozpowszechniania tych filmów). Jedyny wyjątek może stanowić sytuacja, w której o filmowanie poprosi ucznia nauczyciel.
12. Uczeń ma obowiązek dbania o odpowiedni, schludny i czysty ubiór w szkole. Przez pojęcie ,,odpowiedni” rozumie się nienoszenie ubrań odkrywających nagi brzuch, tors, zbyt głęboki dekolt, nagie ramiona, zbyt krótkie spódniczki. Nie wolno nosić nadmiernej ilości biżuterii- zwłaszcza w nosie, na języku i na innych częściach ciała.
13. Zabrania się stosowania wulgarnego, zbyt wyzywającego makijażu.
14. Uczniowie mają obowiązek zmieniać obuwie w szkole.
15. Uczniowie mogą nosić na trenie szkoły przyjęte przez szkołę identyfikatory.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione przedmioty drogie bądź wartościowe, przynoszone na teren szkoły z własnej woli uczniów.
17. Obowiązkiem ucznia jest sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań.
18. Za złamanie postanowień regulaminu uczniowi wymierzona zostanie kara zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.
19. Za szczególne zaangażowanie, sukcesy i nienaganne zachowanie uczeń może być nagrodzony

zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

**7. Postanowienia końcowe**

Ocena realizacji Regulaminu Szkolnego będzie dokonywana raz w roku przez zespół wychowawczy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Nowelizacji Regulaminu Szkoły dokonuje się po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

**POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania stanowią integralną część statutu.
2. Załączniki do niniejszego statutu stanowią:
   1. Regulamin wycieczek (Załącznik nr 1);
   2. Procedury postępowania szkoły w sytuacjach zagrożenia młodzieży narkomanią, alkoholizmem i inną przestępczością (Załącznik nr 2);
   3. System Oceniania Zachowania (Załącznik nr 3);
   4. Procedura rekrutacji uczniów do klasy integracyjnej (Załącznik nr 4);
   5. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej (Załącznik nr 5);
   6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego (Załącznik nr 6);
   7. Regulamin Rady Rodziców (Załącznik nr 7);
   8. Regulamin biblioteki szkolnej (Załącznik nr 8);
   9. Regulamin Pracy (Załącznik nr 9);
   10. Standardy jakości pracy nauczyciela (Załącznik nr 10);
   11. Zakres obowiązków pedagoga (Załącznik nr 11);
   12. Zakres obowiązków wychowawcy (Załącznik nr 12);
   13. Regulamin rekrutacji (Załącznik nr 13);
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie obowiązującymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy pracownik szkoły nie przestrzegający niniejszego statutu oraz załączonych do niego regulaminów może być ukarany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
7. Wyróżniający się pracownicy mogą być nagradzani zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Sprawy nie uregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
9. Wszelkie zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
10. Znowelizowanystatut XXXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Armii Krajowej wchodzi w życie z dniem ............................................

znowelizowana jego część ZWSO z dniem …………………………..