



STATUT

**XXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Łodzi**

obowiązuje od

7 września 2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ 2	5
Koncepcja pracy szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	6
Cele i zadania Liceum	6
ROZDZIAŁ 4	7
Organizacja Liceum	7
ROZDZIAŁ 5	8
Zasady działania Liceum	8
ROZDZIAŁ 6	10
Współdziałanie liceum z rodzicami oraz z uczniem pełnoletnim	10
ROZDZIAŁ 7	12
Wychowanie i opieka	12
ROZDZIAŁ 8	13
Opieka medyczna i promocja ochrony zdrowia	13
ROZDZIAŁ 9	14
Organizacja pracy nauczyciela	14
ROZDZIAŁ 10	15
Organizacja pracy zespołów nauczycielskich	15
ROZDZIAŁ 11	16
Organizacja pracy nauczyciela wychowawcy	16
ROZDZIAŁ 12	18
Organizacja pracy biblioteki szkolnej	18
ROZDZIAŁ 13	19
Organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego	19
ROZDZIAŁ 14	19
Inni pracownicy szkoły	20
ROZDZIAŁ 15	20
Prawa i obowiązki ucznia	20
ROZDZIAŁ 16	22
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów	22
ROZDZIAŁ 17	24
Tryb składania odwołań od nałożonych kar lub składania skarg	24

ROZDZIAŁ 18	25
Szczegółowe kompetencje i uprawnienia poszczególnych organów Liceum, zasady ich współdziałania	25
7. Rada Pedagogiczna:	27
8. Rada Szkoły:	28
10. Młodzieżowa Rada Szkoły:	29
ROZDZIAŁ 19	29
Wewnątrzszkolny system oceniania	
ROZDZIAŁ 20	38
Ocenianie zachowania uczniów	38
ROZDZIAŁ 21	42
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	42
ROZDZIAŁ 22	42
Wycieczki szkolne	42
ROZDZIAŁ 23	43
Organizacja szkolnego systemu doradztwa i pomocy uczniom i ich rodzicom oraz zajęć związanych z wyborem kierunku studiów	43
ROZDZIAŁ 24	43
Pomoc materialna dla uczniów	43
ROZDZIAŁ 25	44
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów	44
ROZDZIAŁ 26	45
Zasady rekrutacji	45
ROZDZIAŁ 27	46
Gospodarka finansowa Liceum	46
ROZDZIAŁ 28	47
Postanowienia końcowe	47

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. XXIII Liceum Ogólnokształcące im. ks. prof. Józefa Tischnera ma swoją siedzibę w Łodzi przy al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 159.
2. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Łódź.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Liceum używa:
 - 1) pieczęci urzędowej, metalowej, okrągłej, małej i dużej z Godłem Państwa w środku, i pełną nazwą Liceum w otoku;
 - 2) pieczęci nagłówkowej z pełną nazwą Liceum.
5. Liceum posiada dwa własne sztandary.
6. Liceum posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) obchody świąt państwowych i rocznic szkolnych;
 - 4) obchody Święta Szkoły/ Dnia Patrona
 - 5) logo Liceum i księga znaku Liceum;
 - 6) druk firmowy.
7. W realizacji zadań statutowych Liceum zapewnia korzystanie z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym do nauki wyposażeniem, w tym multimedialnym;
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) gabinetu pielęgniarskiego;
 - 4) gabinetów pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;
 - 5) sekretariatu, referenta gospodarczego oraz pokoju nauczycielskiego;
 - 6) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych (dwie sale gimnastyczne i sala fitness oraz patio szkolne);
 - 7) pracowni komputerowej;
 - 8) sali do warsztatów i spotkań;
 - 9) miejsca do relaksu i odpoczynku;
 - 10) szkolnego radiowęzła;
 - 11) szatni i pomieszczeń socjalno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ 2

Koncepcja pracy szkoły

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
2. Rodzice naszych uczniów są współodpowiedzialni za rozwój swoich dzieci.
3. Nauczyciele, uczniowie i rodzice współpracują zachowując równowagę między zasadami partnerstwa, przyjaźni a szacunkiem i potrzebą autorytetu.

4. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. Liceum kształtuje umiejętności przydatne w dorosłym życiu, promuje aktywność intelektualną, postawy patriotyczne i obywatelskie, uwrażliwia na cierpienie innego człowieka, przygotowuje ucznia do pełnienia w przyszłości różnych odpowiedzialnych ról społecznych, zapewnia tolerancję i zrozumienie dla różnych poglądów, wyznań, postaw i niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania Liceum

§3

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Liceum jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w różnych formach;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
 - 9) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 11) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
 - 12) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli, poprzez rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych młodzieży, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.
3. Nauczyciele Liceum tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

- 6) rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 7) negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i świecie;
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
5. Uczniowie są przygotowywani do podejmowania wyzwań współczesnego świata.
6. W realizacji zadań, Liceum respektuje przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Karty Praw Podstawowych oraz innych aktów prawnych chroniących dobro i bezpieczeństwo małoletnich;
7. Szkoła kładzie nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny.
8. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja Liceum

§4

1. Podstawą organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym jest:
 - 1) arkusz organizacyjny;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) plan nadzoru pedagogicznego.
2. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Liceum, opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe i Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz zatwierdzony przez organ prowadzący. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Terminarz uroczystości i imprez szkolnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Młodzieżowej Rady Szkoły.
5. Dzień Edukacji Narodowej jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. Liceum dokumentuje własną działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Bieżący zapis ocen i frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzony jest jedynie w wersji elektronicznej, z użyciem elektronicznego dziennika.
8. Roczne wyniki nauczania i frekwencji w postaci arkusza ocen przechowywane są również w formie papierowej.
9. Wszystkie dane osobowe uczniów i nauczycieli Liceum, objęte są przepisami obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych.
10. Jednostki nadzoru mogą przetwarzać dane osobowe uczniów i pracowników szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru.
11. Rodzice, uczniowie i osoby współpracujące z Liceum mogą wnosić skargi i wnioski, dotyczące jego pracy do Dyrektora zgodnie z ustaloną procedurą dostępną na stronie BIP.

ROZDZIAŁ 5

Zasady działania Liceum

§5

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
- 2) Nauka w oddziałach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
- 3) Dyrektor Liceum z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza:
 - a. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dla danego oddziału czteroletniego liceum od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - b. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Młodzieżową Radą Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa albo trzy przedmioty.
- 4) Nauczyciele prowadzą zajęcia w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania. Każdy nauczyciel/grupa nauczycieli tego samego przedmiotu przygotowuje program nauczanego przedmiotu na pełny cykl kształcenia lub korzysta z gotowego programu.
- 5) Program nauczania ogólnego jest wprowadzany do szkolnego zestawu programów przez Dyrektora szkoły zgodnie z procedurą dopuszczania do użytku programu nauczania.
- 6) Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Liceum i Rady Pedagogicznej.
- 7) Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut.
- 8) Zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 9) Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
- 10) Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem.
- 11) Uczeń Liceum może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
- 12) Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
Termin zakończenia pierwszego półrocza roku szkolnego ustalany jest na każdy rok szkolny przez Radę Pedagogiczną.
- 13) Harmonogram egzaminów zewnętrznych ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Procedury przeprowadzania egzaminów maturalnych na terenie szkoły określają odrębne przepisy.
- 14) Obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów z trudnościami w uczeniu się:
 - a. wychowawca klasy otrzymując opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, przekazuje ją pedagogowi szkolnemu. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z nią;
 - b. nauczyciele pisemnie potwierdzają zapoznanie się z ww. opinią;
 - c. nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - d. nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 15) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 16) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 17) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 18) Dostosowania muszą być brane pod uwagę również w momencie zdawania przez tego ucznia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
- 19) Zwalnianie z wybranych zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub drugiego języka obcego;

- b. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - c. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”:
 - a) Jeśli zwolnienie dotyczy tylko I półrocza, uczeń w II półroczu obowiązany jest zaliczyć sprawdziany przewidziane w II półroczu,
 - b) Jeśli zwolnienie dotyczy II półrocza, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje mu się „zwolniony”,
 - c) Jeśli uczeń był zwolniony z więcej niż 50% zajęć zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
 - d) Jeśli zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego dotyczy tylko wybranych ćwiczeń, uczeń ma wstawianą ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen uzyskanych z ćwiczeń nieobjętych zwolnieniem oraz zaliczenia sprawdzianów zamiennych, dostosowanych do jego możliwości. W tym przypadku nauczyciel wychowania fizycznego obowiązany jest zweryfikować wymagania edukacyjne w stosunku do takiego ucznia i niezwłocznie poinformować o tym ucznia i jego rodziców,
 - e) Jeżeli zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego dotyczy wszystkich ćwiczeń fizycznych uczeń może mieć wystawioną ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen otrzymanych np. za realizację projektów w zakresie ochrony i doskonalenia zdrowia własnego oraz innych. Uczeń realizuje projekty pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego i we współpracy z rodzicami,
 - f) Do uzyskania pozytywnej oceny z wychowania fizycznego niezbędny jest aktywny udział ucznia w co najmniej 50% zajęć;
- 20) Dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
- 21) Uczniowie, którzy zostali przyjęci do Liceum z innej szkoły lub zostali przeniesieni z jednego oddziału Liceum do innego oddziału, gdzie uczyli się języka obcego (języków obcych) innego/innych niż to wynika z planu nauczania oddziału/Liceum, do którego zostali przyjęci, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia im uczęszczanie na zajęcia oddziału lub grupy w Liceum, mogą:
- a) Uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - b) Kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczyli się w poprzedniej szkole. Dla uczniów, którzy kontynuują we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6

Współdziałanie liceum z rodzicami oraz z uczniem pełnoletnim

§ 6

1. Rodzice stanowią istotną część społeczności szkolnej i odgrywają w niej ważną rolę z racji znajomości swoich dzieci, ich możliwości intelektualnych, stanów emocjonalnych i umiejętności społecznych. W związku z tym obowiązkiem rodziców ważne jest osobiste włączenie się w życie Liceum w celu wybrania optymalnej drogi rozwoju swojego dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji dotyczących Statutu Liceum, programów nauczania poszczególnych przedmiotów, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach i niepowodzeniach swojego dziecka poprzez stały dostęp do dziennika elektronicznego rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach i niepowodzeniach swojego dziecka oraz stały, bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego;
 - 4) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego w zakresie wychowania, orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 5) indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w czasie konsultacji i zebrań których terminy podane są na początku roku szkolnego. W szczególnych przypadkach do spotkań z wychowawcą lub innym nauczycielem w terminie ustalonym wcześniej indywidualnie z nauczycielem;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej;
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) udział w wywiadówkach, zgłaszanie się do szkoły na każde wezwanie nauczyciela lub Dyrektora (każde takie wezwanie jest uzgadniane z wychowawcą klasy);
 - 2) uzgodnienie na początku roku szkolnego z wychowawcą zasad współpracy;
 - 3) informowanie wychowawcy:
 - a) o nieobecnościach będących wynikiem choroby, podając przewidywany termin powrotu do szkoły,
 - b) o wcześniej zaplanowanych nieobecnościach (np. wizyta u lekarza specjalisty, udział w konkursach i zawodach niezorganizowanych przez szkołę) – najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność, podając przewidywany termin powrotu do szkoły,
 - c) dzień wcześniej (telefonicznie) lub przez dziennik elektroniczny, panel wiadomości, o zamiarze zwolnienia dziecka w trakcie zajęć danego dnia lub o nieobecności dziecka na pierwszych godzinach lekcyjnych. Jeśli tego nie uczyni, dziecko nie będzie zwolnione ze szkoły, a nieobecność na pierwszej (pierwszych godzinach) nie będzie usprawiedliwiona. W sytuacjach, w których rodzic nie może przewidzieć takiej nieobecności o usprawiedliwieniu decyduje wychowawca,

- d) w nagłych sytuacjach losowych, po telefonicznym powiadomieniu wychowawcy lub innego pracownika pedagogicznego szkoły oraz pisemnym potwierdzeniu w dniu następnym);
- 4) uzgodnienie sposobów kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji.
- 4. Konsekwencją nieprzestrzegania ww. zasad jest nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 5. Uczeń pełnoletni, który nie jest już objęty obowiązkiem nauki, korzysta z zakładu administracyjnego, jakim jest Liceum, na zasadzie dobrowolności, zatem decydując się na ukończenie edukacji, podporządkowuje się przepisom statutu.
- 6. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami obowiązującymi w Liceum.

ROZDZIAŁ 7

Wychowanie i opieka

§ 7

- 1. Liceum realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze poprzez współpracę wychowawców i wszystkich nauczycieli zgodnie z planem wychowawczo-profilaktycznym opracowanym na dany rok szkolny.
- 2. Podczas realizacji zadań na terenie obiektów szkolnych uczniom i pracownikom szkoły zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.
- 3. Uczniowie i pracownicy szkoły zapoznani są z odpowiednimi przepisami prawa dotyczącymi zasad bezpieczeństwa w szkole i poza jej siedzibą, w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych, a także podczas wypoczynku na obozach i wyjazdach krajowych i zagranicznych.
- 4. W ramach podejmowanych zadań interwencyjnych, zapewniających zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, Dyrektor może:
 - 1) zamknąć szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych, aby uniemożliwić osobom niepożądanym wejście na teren szkoły;
 - 2) prowadzić rejestrację osób wchodzących na teren szkoły;
 - 3) zakazać uczniom wychodzenia w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych na zewnątrz budynku;
 - 4) przeprowadzić lub zlecić policji kontrolę budynku szkoły lub autokaru przed wyjazdem na wycieczkę w ramach walki z narkomanią i alkoholizmem;
 - 5) zlecić nauczycielowi świadczenie opieki nad uczniami poza harmonogramem dyżurów i zajęć objętych planem nauczania.
- 5. Opiekę nad uczniami Liceum sprawują:
 - 1) na terenie Liceum podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele, prowadzący te zajęcia. Obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności uczniów i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji. W przypadku niedyspozycji ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia, kieruje go do wychowawcy, a w niektórych przypadkach do pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub dyrekcji Liceum;
 - 2) podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza szkołę wychowawca, nauczyciele Liceum lub rodzice uczniów, zgodnie z zatwierdzonym przez wicedyrektora planem tych zajęć. Opiekunowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP. Kierownik wycieczki lub obozu jest zobligowany do złożenia do Dyrekcji w określonym terminie pełnej dokumentacji wyjazdu w tym pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni inny nauczyciel, wskazany w harmonogramie dyżurów lub wyznaczony przez wicedyrektora.
- 6. W czasie lekcji uczniowie nieuczęszczający na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, religii lub etyki, mają obowiązek zgłaszania się do biblioteki szkolnej, gdzie pozostają pod opieką nauczyciela

bibliotekarza. Uczniowie niećwiczący na wychowaniu fizycznym pozostają pod opieką nauczyciela wf-u lub innego nauczyciela wskazanego przez nauczyciela wf-u lub bibliotekarza.

7. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyrażając zgodę na opuszczenie terenu szkoły przez ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę, bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie, bez względu na to, czy uczeń jest pełnoletni, czy nie.

Za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren placówki, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

8. Każdy nowy uczeń otoczony jest wzmożoną opieką wychowawcy klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, którzy w ciągu pierwszych tygodni nauki obserwują ucznia. Istotne informacje o uczniach wymagających szczególnej opieki wychowawca ma obowiązek przekazać dyrekcji, zespołowi ds. pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania poufności informacji o sytuacji rodzinnej ucznia oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Dla zapewnienia sprawnej działalności wychowawczo-opiekuńczej Dyrektor Liceum wyznacza nauczycieli, pełniących obowiązki wychowawców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia w Liceum.

ROZDZIAŁ 8

Opieka medyczna i promocja ochrony zdrowia

§ 8

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Liceum sprawuje pielęgniarka szkolna, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi i przepisami, warunkującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach. Organ prowadzący szkołę na podstawie umowy nieodpłatnie udostępnia pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania gabinet profilaktyki zdrowotnej w szkole.
2. Świadczenia pielęgniarki szkolnej obejmują między innymi:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem po przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
 - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 6) doradztwo dla Dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
3. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejscem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole, gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
4. Świadczenia opieki stomatologicznej obejmują między innymi:
 - 1) edukację w zakresie zdrowia jamy ustnej;

- 2) prowadzenie u uczniów grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja pracy nauczyciela

§ 9

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - a) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - b) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - c) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Obowiązkiem i zadaniem nauczyciela jest:
 - 1) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 2) realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka bez względu na jego narodowość, wyznanie, orientację seksualną, status materialny i inne różnice;
 - 6) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom i rodzicom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji – regularne wpisywanie ocen, tematów i frekwencji w dziennikach lekcyjnych, nauczania indywidualnego i zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) informowanie rodziców uczniów o wynikach dydaktycznych;
 - 11) systematyczne informowanie rodziców za pośrednictwem wychowawcy o nieobecnościach ucznia na lekcjach (w szczególności o co najmniej 50 % miesięcznej absencji na lekcjach z danego przedmiotu. w terminie do 5. dnia każdego miesiąca);
 - 12) informowanie o przestępstwach i wykroczeniach;
 - 13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) zapewnianie bezpieczeństwa w czasie zajęć w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 15) zapewnianie bezpieczeństwa w czasie zastępstw pełnionych pod nieobecność innego nauczyciela;
 - 16) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem;
 - 17) przestrzeganie zasad dotyczących organizacji turystyki i wypoczynku młodzieży;
 - 18) poinformowanie uczniów na pierwszej godzinie lekcyjnej o zasadach korzystania z pracowni przedmiotowych i konieczności przestrzegania ich regulaminów;
 - 19) wyciszenie telefonów komórkowych w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych i uczestniczenia w radach pedagogicznych;
 - 20) przekazywanie rodzicom informacji o trudnościach uczniów i przypadkach ich szczególnych uzdolnień;
 - 21) dostosowanie programów nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;

- 22) indywidualizowanie pracy z uczniem, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 23) posiadanie i właściwe używanie WKI (wewnątrzszkolnego systemu identyfikacji) przy wejściu i wyjściu ze szkoły;
 - 24) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Liceum – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ma prawo odwołać się do Dyrektora;
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników (spośród dopuszczonych przez MEN) i środków dydaktycznych;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) doskonalenia zawodowego, które uwzględnia:
 - a) wyniki nadzoru pedagogicznego,
 - b) wyniki egzaminu maturalnego,
 - c) zadania związane z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - d) wymagania wobec szkół i placówek, określone w przepisach Prawo oświatowe; e) wnioski nauczycieli.
4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom nauczania i uczestniczenia w procesie wychowawczym powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach poza szkołą (np. wycieczka) organizowanych przez szkołę, a także za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, zaniedbań, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Metody postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacji w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką określają odrębne procedury.
6. Dyrektor szkoły powinien opracować w każdym roku dokument określający potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

ROZDZIAŁ 10

Organizacja pracy zespołów nauczycielskich

§ 10

1. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych i zespołach zadaniowych.
2. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele, w skład zespołu zadaniowego może wchodzić każdy pracownik szkoły, uczniowie, rodzice, a także inne osoby zaproszone do współpracy przez Radę Pedagogiczną.
3. Praca w zespole odbywa się na zasadzie dobrowolności lub zostaje przydzielona przez Dyrektora szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany większością głosów, odpowiedzialny za przedstawienie Dyrektorowi planu pracy zespołu, sprawozdania z pracy zespołu.
5. Cele i zadania zespołów:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu, sprawozdania z pracy zespołu, ewaluację, monitorowanie działań;
 - 2) zorganizowanie współpracy w celu realizowania jednego lub więcej zadań;
 - 3) badania i opracowywanie efektów wynikających z realizacji działania lub wprowadzenia zmiany;
 - 4) twórcze współdziałanie;
 - 5) poprawa jakości pracy Liceum;
 - 6) promocja Liceum.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałania w ich realizacji;
 - 2) opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać do języków obcych, w klasach z rozszerzonym zakresem nauczania tych języków;
 - 4) opracowanie i modyfikowanie przedmiotowych zasad i kryteriów oceniania;
 - 5) ustalenie zasad i sposobu przeprowadzania badań osiągnięć uczniów i opracowanie ich wyników;
 - 6) opracowanie wyników egzaminów zewnętrznych i planów naprawczych;
 - 7) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej i doskonalenia zawodowego;
 - 8) planowanie lekcji otwartych;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 10) dzielenie się z kolegami wiedzą i umiejętnościami, zdobytymi na kursach doskonalenia zawodowego.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) planowanie, koordynacja i realizacja pracy wychowawczej Liceum;
 - 2) wdrażanie, ewaluacja oraz ocena realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) kontrolowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych, występujących w Liceum;
 - 4) organizowanie i rozwijanie działalności samorządowej uczniów;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z organizacją i realizacją zadań wychowawczych i opiekuńczych Liceum.
8. Inne zespoły zadaniowe powołuje się w zależności od potrzeb.
9. Do zadań zespołów (komisji) zadaniowych należy:
 - 1) organizacja i przeprowadzanie szkolnych eliminacji olimpiad przedmiotowych i konkursów szkolnych;
 - 2) badanie losów absolwentów Liceum, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
 - 3) opracowywanie planów i programów szkolnych;
 - 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) wprowadzanie zmian w Statucie i w procedurach;
 - 6) prowadzenie naboru kandydatów do Liceum;
 - 7) promocja Liceum;
 - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i planów dyżurów nauczycielskich;
 - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku szkolnego, skontrum bibliotecznego, kasacji zużytego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 10) opracowanie szkolnego zestawu programów i podręczników.

10. Dyrektor może tworzyć zespoły w zależności od bieżących potrzeb Liceum i powoływać przewodniczących tych zespołów, jak również koordynatorów do spraw realizacji określonych zadań statutowych i liderów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 11

Organizacja pracy nauczyciela wychowawcy

§ 11

1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy jest:
 - 1) objęcie opieką wychowawczą uczniów powierzonej klasy;
 - 2) poznawanie sytuacji rodzinnej i wychowawczej uczniów;
 - 3) opracowanie zasad współpracy z rodzicami uczniów klasy wychowawczej;
 - 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, Radą Rodziców, koordynowanie współpracy uczniów z organizacjami działającymi na terenie szkoły, a w szczególności z Młodzieżową Radą Szkoły;
 - 5) współdziałanie z pedagogiem (psychologiem) szkolnym;
 - 6) kontrolowanie wyników w nauce i frekwencji wychowanków. Przekazywanie Dyrektorowi szkoły informacji o co najmniej 50% nieobecności wychowanków klasy, także z danego przedmiotu za każdy miesiąc do dnia 5 następnego miesiąca;
 - 7) poinformowanie o zasadach kontaktów wychowawcy z rodzicami;
 - 8) w przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o przyczynach nieobecności – skontaktowanie się z rodzicami najpóźniej w trzecim dniu nieobecności;
 - 9) mobilizowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce;
 - 10) podejmowania decyzji dotyczącej usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach zwalniania ich z lekcji podczas trwania zajęć;
 - 11) podejmowanie działań zmierzających do zmniejszenia nieobecności uczniów oraz likwidacji spóźnień uczniów;
 - 12) motywowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły oraz wspieranie tych działań, rozbudzanie własnej inicjatywy uczniów;
 - 13) wspieranie wychowanków w pracy nad sobą, czuwanie nad ich rozwojem;
 - 14) podejmowanie działań zmierzających do rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a innymi uczniami Liceum;
 - 15) prowadzenie godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem;
 - 16) współdziałanie z drugim wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, łagodzenie konfliktów;
 - 17) ostateczne ustalanie ocen z zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceny z zachowania;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji (dzienniki elektroniczny i papierowy, arkusze ocen, świadectwa);
 - 19) dbałość o bezpieczeństwo wychowanków w szkole i na zajęciach organizowanych poza szkołą;
 - 20) mobilizowanie uczniów do dbałości o estetyczny wygląd pracowni, którą opiekują się jego wychowankowie;
 - 21) dbałość o kulturę słowa i wdrażanie zasad dobrego wychowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela – drugiego wychowawcy jest:
 - 1) ścisła współpraca z wychowawcą w zakresie opieki i wspierania inicjatywy wychowanków;
 - 2) na prośbę wychowawcy pomoc w decyzjach dotyczących podopiecznych;

- 3) przejęcie obowiązków wychowawcy na okres czasowej jego nieobecności w szkole, wychowawca zachowuje jednak prawo do podejmowania ostatecznych decyzji w sprawie swoich podopiecznych;
 - 4) podejmowania decyzji dotyczącej zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych, jedynie w przypadku nieobecności wychowawcy, jeśli wychowawca był w szkole danego dnia, a sytuacja nie jest nagła, nie może on zwolnić ucznia.
3. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do:
- 1) pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora, pedagoga (psychologa) szkolnego, instytucji wspierających, wspomagających Liceum;
 - 2) decydowania o sposobach pomocy uczniom swojego oddziału;
 - 3) odmowy usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli nie został on zawiadomiony w wymaganym terminie, gdy ma podejrzenia, że wiadomość telefoniczna, elektroniczna lub dokument podany wychowawcy nie pochodzi od rodzica lub nie ma merytorycznego powodu usprawiedliwienia nieobecności ucznia.
4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

ROZDZIAŁ 12

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§ 12

1. W XXIII Liceum Ogólnokształcącym funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych, czytelni i centrum multimedialnego określają regulaminy biblioteki i centrum multimedialnego.
4. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania i wychowania ze szczególnym uwzględnieniem edukacji medialnej;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) udostępnianie centrum multimedialnego do samodzielnej i zespołowej pracy uczniów.
5. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną oraz stanowiskami do pracy indywidualnej;
6. Lokal (wypożyczalnia i czytelnia) oraz wyposażenie biblioteki spełniają warunki do realizacji powyższych zadań.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej (księgozbiór podręczny, katalogi, zestawienia);
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa czytelniczego;
- 5) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz podnoszenia kultury ogólnej;
- 6) udział w organizowaniu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 7) współpraca ze środowiskiem szkolnym w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- 9) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 10) nadzór nad centrum multimedialnym;
- 11) doskonalenie warsztatu pracy.

ROZDZIAŁ 13

Organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego

§ 13

1. W szkole pracuje pedagog, pedagog specjalny i psycholog, świadczący pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, nauczycielom i rodzicom.
2. Do ich zadań należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. W szkole zatrudniony może być pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

ROZDZIAŁ 14

Inni pracownicy szkoły

§ 14

1. W szkole zatrudnia się innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły
 - 2) samodzielny referent do spraw gospodarczych;
 - 3) rzemieślnik
 - 4) dozorca
 - 5) sprzątaczką
 - 6) pomoc nauczyciela

- 7) inni
2. Zasady zatrudniania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 15

Prawa i obowiązki ucznia

§ 15

1. Uczniem XXIII LO im. ks. prof. Józefa Tischnera w Łodzi jest osoba wpisana do rejestru uczniów Liceum.
2. Uczniem Liceum przestaje być osoba, która została skreślona z rejestru uczniów zgodnie z przyjętą procedurą.
3. Wszyscy uczniowie mają prawo do:
 - 1) nauki;
 - 2) zapewnienia przez szkołę bezpieczeństwa;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 4) obiektywnego, sprawiedliwego i jawnego oceniania;
 - 5) wglądu do swoich prac pisemnych;
 - 6) wygłaszania w sposób kulturalny własnego zdania;
 - 7) pomocy w nabywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 8) indywidualnego toku nauczania bądź skróconego czasu w nauce, jeżeli wykazują się wybitnymi uzdolnieniami i osiągnięciami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 9) organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły (za zgodą Dyrektora Liceum);
 - 11) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz działania w szkolnym radiowęźle;
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem liceum;
 - 13) zgłoszenia nauczyciela kandydata na opiekuna Młodzieżowej Rady Szkoły oraz Rzecznika Praw Ucznia;
 - 14) korzystania z biblioteki szkolnej, czyteln i innych pomieszczeń w obecności opiekunów tych pracowni oraz do korzystania z pomocy naukowych dostępnych na terenie szkoły,
 - 15) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa;
 - 16) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w ust. 5
 - 17) szacunku ze strony nauczycieli, pracowników i innych uczniów szkoły bez względu na narodowość, wyznanie, orientację seksualną, status materialny i inne.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu Liceum, regulaminów, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) zdobywania wiedzy, podnoszenia kultury osobistej i sprawności fizycznej oraz systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia organizowane przez Liceum;
 - 3) godnego reprezentowania Liceum, dbania o jego honor i dobre imię;
 - 4) punktualnego przychodzenia oraz odpowiedniego przygotowywania się do zajęć;

- 5) właściwego zachowywania się wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników Liceum - za niewłaściwe uważa się m.in.: używanie wulgaryzmów, samowolne opuszczanie zajęć, agresję słowną lub fizyczną oraz psychiczną;
 - 6) stosowania się do następujących zakazów:
 - a) palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i palenia papierosów elektronicznych
 - b) spożywania oraz posiadania na terenie szkoły alkoholu, niedozwolonych przez przepisy prawa napojów energetycznych, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - c) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów i substancji zagrażających życiu i bezpieczeństwu ludzi;
 - d) samodzielnego opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i zajęć dydaktyczno -wychowawczych
 - e) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z naruszeniem zasad określonych w ust. 5
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym przeciwdziałania przemocy i agresji, udzielania pomocy słabszym, współdziałania, tworzenia atmosfery życzliwości;
 - 8) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 9) dbania o czystość i porządek na terenie szkoły oraz szanowania mienia szkoły
 - 10) przestrzegania zasad higieny osobistej
 - 11) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
 - 12) poznawać postać patrona szkoły;
 - 13) posiadać odpowiedni strój galowy i codzienny, który musi być schludny, zakrywający brzuch, biust, plecy
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- 1) podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych korzystanie z tych urządzeń jest niedozwolone, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celu realizacji zajęć, sprawdzenia wiedzy albo zapewnienia kontaktu w sytuacji nagłej;
 - 2) uczeń może korzystać z urządzenia, jeżeli Dyrektor Liceum, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające używania odpowiedniego sprzętu lub aplikacji służącej do monitorowania stanu zdrowia;
 - 3) ograniczeń nie stosuje się w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób albo zagrożenia ich mienia lub mienia szkoły;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych korzystanie z urządzeń jest dozwolone z poszanowaniem prywatności, wizerunku, godności i prawa innych osób do spokoju;
 - 5) rejestrowanie lub rozpowszechnianie wizerunku albo głosu innych osób bez wymaganej zgody jest zabronione, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczonych przepisami prawa;
 - 6) podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Liceum stosuje się odpowiednio zasady określone w pkt 1–3;
 - 7) podczas wycieczek szkolnych warunki korzystania z urządzeń określa kierownik wycieczki przed jej rozpoczęciem, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników, charakteru wycieczki, możliwości kontaktu z rodzicami oraz wyjątków wynikających z przepisów prawa.

6. Kwestie sporne dotyczące ubioru ucznia ostatecznie rozstrzyga pedagog, zespół PPP (psycholog) szkolny, a w przypadku ich nieobecności Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 16

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 16

1. Nagrody:

- 1) nagrodą w stosunku do ucznia wzorowo wypełniającego swoje obowiązki wobec szkoły może być:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Liceum,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) list gratulacyjny wystosowany przez Radę Pedagogiczną do rodziców ucznia;
- 2) list gratulacyjny otrzymają rodzice ucznia, który ma:
 - a) średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - b) 100% frekwencję i średnią ocen minimum 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 3) dla uczniów ze 100% frekwencją przewidziana jest nagroda rzeczowa;

2. Kary:

- 1) w przypadku rażącego niestosowania się do przepisów prawa wewnątrzszkolnego uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) nagane Dyrektora Liceum udzieloną wobec klasy lub uczniów Liceum (podaną do wiadomości rodziców),
 - c) przeniesienie do klasy równoległej,
 - d) skreślenie z listy uczniów;
- 2) upomnienie lub nagana może być udzielona uczniowi za:
 - a) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
 - b) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - c) palenie tytoniu, posiadanie lub spożywanie alkoholu lub zażywanie narkotyków w szkole lub podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - d) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - e) oszustwo lub nieuczciwość wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, w tym niesamodzielną pracę czy plagiat,
 - f) wykonywanie lub rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub nagrań audio bez zgody osób rejestrowanych,
 - g) wykroczenia przeciwko prawu Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) w przypadku opuszczania zajęć (100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu) uczeń otrzymuje nagane Dyrektora, zawierającą wezwanie do wykonania obowiązku nauki z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego;

4) Dyrektor Liceum w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum. Kara ta może być stosowana jako pierwsza i jedyna. Skreślenie z listy uczniów następuje, gdy uczeń:

- a) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
- b) nie uczęszcza do szkoły (150 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- c) narusza nietykalność cielesną lub godność osobistą np. z wykorzystaniem Internetu albo stosuje groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników Liceum oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- d) dokonał zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub mienia osób wymienionych w podpunkcie c,
- e) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne lub psychiczne osób wymienionych w podpunkcie c,
- f) przebywa na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków lub niedozwolonych używek,
- g) posiada, przechowuje lub rozprowadza na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych alkohol, narkotyki lub niedozwolone używki,
- h) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie,
- i) prostytuuje się lub czerpie korzyści z prostytucji;

5) W przypadku złej, niezmiennej postawy ucznia może nastąpić skreślenie z listy uczniów w następujących sytuacjach:

- a) notorycznie pali papierosy na terenie szkoły,
- b) powtarzający klasę otrzyma dwie lub więcej śródrocznych ocen niedostatecznych;
- c) pełnoletni uczeń, który nie uczęszcza do szkoły (powyżej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych) i nie rokuje ukończenia Liceum.

3. Tryb stosowania kary upomnienia i nagany:

- 1) kara upomnienia lub nagany jest stosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia;
- 2) wychowawca lub Dyrektor Liceum powiadamia ucznia na piśmie o zastosowanej karze, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków i norm (odpis zawiadomienia składa się do arkusza ocen;
- 3) po roku bardzo dobrego wypełniania obowiązków karę upomnienia lub nagany uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z arkusza ocen.

4. Metody postępowania i kary w sytuacji zagrożenia przestępczością: szczegółowe metody postępowania i kary w sytuacji zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją określają odrębne procedury.

5. Procedura postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:

- 1) sporządzenie notatki, protokołu zeznań świadków itp. o zaistniałym wykroczeniu (konieczna forma pisemna);
- 2) sprawdzenie czy za dane wykroczenie Statut Liceum przewiduje ukaranie skreśleniem z listy uczniów;
- 3) w celu rozpatrzenia sprawy Dyrektor Liceum zwołuje Radę Pedagogiczną, z posiedzenia której sporządza się protokół;
- 4) uczeń ma prawo wyboru rzecznika obrony. Z urzędu są nimi wychowawca, pedagog (psycholog) szkolny i rzecznik praw ucznia, którzy przedstawiają uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 5) wystąpienie Dyrektora Liceum o opinię do Młodzieżowej Rady Szkoły, która wyraża swoje stanowisko na piśmie;

- 6) rozważenie przez Radę Pedagogiczną takich okoliczności, jak to czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawcze szkoły i czy uczeń był wcześniej karany;
- 7) postępowanie w sprawie kończy się podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną;
- 8) Dyrektor Liceum decyduje o sposobie ukarania i powiadamia o tym ucznia i jego rodziców;
- 9) decyzja o skreśleniu z listy uczniów powinna zawierać:
 - a) numer decyzji (umieszczony w odpowiednim rejestrze),
 - b) podstawę prawną,
 - c) treść i uzasadnienie decyzji,
 - d) tryb odwołania (do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji);
- 10) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzję odbierają rodzice;
- 11) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację szkolną w części dotyczącej danej sprawy;
- 12) w przypadku wniesienia odwołania Dyrektor Liceum w ciągu 7 dni musi ponownie zbadać sprawę i ustosunkować się do odwołania. Dyrektor może podjąć decyzję o uchyleniu uchwały skreślającej ucznia (na piśmie), bądź odesłać całą dokumentację do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 17

Tryb składania odwołań od nałożonych kar lub składania skarg

§ 17

1. Od kary upomnienia uczeń może złożyć sprzeciw w ciągu 2 dni od dnia nałożenia kary do wychowawcy klasy po uprzednim uzyskaniu pisemnego poręczenia przez samorząd klasowy.
2. Uczeń, który wniósł sprzeciw od kary upomnienia, może w ciągu 3 dni od dnia jego odrzucenia wystąpić do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy o uchylenie zastosowanej kary.
3. Od kary nagany uczeń może złożyć sprzeciw w ciągu 3 dni od dnia nałożenia kary do Dyrektora Liceum po uprzednim uzyskaniu pisemnego poręczenia przez MRS. Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o zastosowaniu kary lub ją uchyla.
4. Od kary skreślenia z listy uczniów szkoły uczeń może w ciągu 14 dni odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń może złożyć zażalenie lub odwołać się do:
 - 1) rzecznika praw ucznia w Liceum, w każdym przypadku;
 - 2) wychowawcy klasy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Liceum;
 - 3) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
6. Prawo do złożenia zażalenia mają uczniowie i ich rodzice.

ROZDZIAŁ 18

Szczegółowe kompetencje i uprawnienia poszczególnych organów Liceum, zasady ich współdziałania

§ 18

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor oraz wicedyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;

5) Młodzieżowa Rada Szkoły.

2. Wszystkie organy Liceum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Statutem i regulaminami.

3. Regulaminy poszczególnych organów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Liceum. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Liceum, powinny one informować się wzajemnie o przewidywanych lub planowanych działaniach lub decyzjach.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Łodzi.

5. Dyrektor Liceum:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum i reprezentuje Liceum na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Liceum;
- 3) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 4) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 5) zapewnia pomoc i opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczno - wychowawczą;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 7) Ocenia dorobek zawodowy nauczycieli. Uczestniczy w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli, którzy odbyli staż;
- 8) organizuje prowadzenie egzaminu maturalnego;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje pracę administracyjno-finansową i gospodarczą;
- 10) rozpatruje skargi nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 11) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i decyzje innych organów Liceum niezgodne z obowiązującymi przepisami po uprzednim poinformowaniu organu prowadzącego i nadzorującego szkołę i uzasadnieniu;
- 12) powołuje i odwołuje wicedyrektora, określa zakres jego obowiązków;
- 13) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje zajęcia dodatkowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 15) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 16) ustala i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) w przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub wyznaczony członek rady pedagogicznej;
- 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami w przypadku

wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

20) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

6. Wicedyrektor Liceum, podlegający bezpośrednio Dyrektorowi szkoły:

1) kieruje działalnością wychowawczą szkoły, w tym szczególnie pracą wychowawców klasowych, Młodzieżowej Rady Szkoły, organizacji młodzieżowych działających w szkole oraz wolontariuszy;

2) kieruje i nadzoruje organizację wycieczek młodzieży, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;

3) pełni funkcję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i wykonuje obowiązki wynikające z przepisów szkolnej instrukcji inwentaryzacyjnej;

4) pełni funkcję zastępcy przewodniczącego egzaminów maturalnych;

5) pełni funkcję przewodniczącego komisji ds. druków ścisłego zachowania;

6) pełni funkcję przewodniczącego komisji ds. naboru na stanowisko urzędnicze;

7) kontroluje realizację zajęć pozalekcyjnych;

8) wnioskuję do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagród, wyróżnień i kar dla nauczycieli;

9) prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne;

10) nadzoruje przygotowanie i opracowanie wyników klasyfikacji;

11) kontroluje dokumentację szkolną, w tym dzienniki lekcyjne klas, uczniów nauczanych indywidualnie, zajęć pozalekcyjnych i inne;

12) opracowuje plan apeli, imprez szkolnych i kalendarz szkolny;

13) współpracuje z wyższymi uczelniami, instytucjami, urzędami i stowarzyszeniami;

14) wspierającymi działalność szkoły, a także policją i strażą miejską;

15) koordynuje organizację przebiegu egzaminów maturalnych – opracowanie harmonogramów,

16) rozstrzyga spory i konflikty między nauczycielami a uczniami w zakresie spraw wychowawczych;

17) współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

18) nadzoruje przestrzeganie wszelkich regulaminów i instrukcji wewnątrzszkolnych;

19) wyznacza nauczycieli na zastępstwa doraźne;

20) nadzoruje prace zespołów zadaniowych i przedmiotowych;

21) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;

22) wykonuje inne polecenia Dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna:

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi pod przewodnictwem Dyrektora Liceum wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

2) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin określający szczegółowo jej organizację pracy oraz zakres jej działalności;

- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 5) obrady Rady Pedagogicznej są poufne;
- 6) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 7) do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia planu rozwoju szkoły, planu pracy Liceum, szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) wyrażanie zgody na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, u którego nie ma podstaw do wystawienia oceny rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego dla doskonalenia pracy szkoły,
 - i) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny,
 - j) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania),
 - k) opiniowanie przedstawionych Dyrektorowi przez nauczycieli programów nauczania;
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Liceum w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wniosek Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum albo jego zmian, projekt programu wychowawczego i profilaktyki oraz przedstawia do zaopiniowania organom szkoły;
- 10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin, określający organizację pracy oraz zakres i formy jej działalności;
- 11) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Liceum
- 12) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 13) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
 - 14) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 15) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
 - 16) Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Rada Rodziców:
- 1) w Liceum może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;
 - 2) zasady tworzenia Rady Rodziców i jej działania określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców;
 - 3) Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
 - 4) szkoła stwarza możliwość indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i Dyrektorem Liceum w ustalonym terminie;
 - 5) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 6) w celu wspierania działalności Rady Szkoły w dziedzinie realizacji statutowych zadań Liceum, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;
 - 7) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Młodzieżowa Rada Szkoły:
- 1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Reprezentantem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły jest Młodzieżowa Rada Szkoły, pracująca w oparciu o swój regulamin;
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) działalność MRS określają przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 19

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 19

1. Postanowienia ogólne:

- 1) system oceniania w naszej szkole ma na celu:
 - a) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć i postępach w nauce,

- b) pomaganie uczniom w planowaniu ich rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny,
 - c) zapoznavanie uczniów i ich rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami,
 - d) dostarczanie rodzicom informacji o postępach ich dzieci,
- 2) ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z realizacji podstawy programowej i programów nauczania,
 - 3) przedmiotem oceny są wszystkie obszary aktywności ucznia, które służą osiągnięciu określonych powyżej wiadomości, umiejętności i postaw;
 - 4) oceny dzielą się na:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne),
 - c) końcowe;
 - 5) oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, końcoworoczne i końcowe ustala się według następującej skali;

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- 6) dopuszcza się stosowanie innych niż ocena szkolna zapisów informacyjnych:

brak oceny/zadania	bz
aktywna praca na lekcji	+
nieprzygotowanie do zajęć	np

- 7) na wszystkich przedmiotach obowiązują te same formy zapisu ocen i znaków informacyjnych;
- 8) na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu w danym roku szkolnym uczeń jest informowany o: standardach oceniania, wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, obowiązkowych formach aktywności, które muszą zostać ocenione.

2. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania:

- 1) wymagania opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i możliwości uczniów.
- 2) Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są zawarte w przedmiotowych standardach oceniania;
- 3) przedmiotowe standardy oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszych lekcjach w nowym roku szkolnym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - a) prace klasowe/sprawdziany zapowiadane są co najmniej 1 tydzień przed ustalonym terminem ich pisania z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - b) w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu sprawdzianu, drugi termin ustala nauczyciel i wpisuje do dziennika elektronicznego (nie obowiązuje wówczas jednotygodniowe wyprzedzenie oraz tygodniowe limity ilości sprawdzianów),

- i) Jeżeli uczeń opuści pracę klasową lub zapowiedzianą pracę sprawdzającą albo inne zapowiedziane aktywności z powodu ciągłej nieobecności (krótszej niż 5 dni), to powinien napisać ją na najbliższej lekcji. Jeżeli nieobecność trwa 5 dni lub więcej, uczeń ustala termin napisania pracy indywidualnie z nauczycielem.
- j) kartkówki nie muszą być zapowiadane, ale wówczas nie mogą przekraczać zakresem trzech ostatnich lekcji,
- k) praca pisemna ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu jest udostępniana uczniowi (z możliwością wykonania kopii) w szkole podczas omawiania pracy, a rodzicowi podczas konsultacji,
- l) uczeń może pisać co najwyżej jedną pracę klasową dziennie. Praca klasowa z języka obcego może odbywać się jako druga jednego dnia,
- m) tygodniowo mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe, praca klasowa z języka obcego może odbywać się jako czwarta w tygodniu. Poprawa pisemnej pracy ucznia nie wlicza się do limitu sprawdzianów w tygodniu,

2) zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednej poprawy z każdej pracy klasowej/sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi ustnej w ustalonym przez nauczyciela terminie z wyłączeniem ostatniego tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
- b) przy poprawianiu prac/odpowiedzi ustnych w drugim terminie zakres sprawdzanego materiału nie zmienia się, a otrzymana ocena jest wpisywana do dziennika,
- c) o terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel.

3) sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- a) dokumentacja prowadzona jest według obowiązujących przepisów,

4) prowadzenie dziennika elektronicznego:

- a) na początku roku szkolnego administrator przenosi z bazy danych szkoły do bazy danych dziennika elektronicznego dane dotyczące uczniów. Wychowawcy klas sprawdzają i w razie potrzeby uzupełniają i korygują wprowadzone dane. W razie zaistnienia zmian danych, wychowawcy niezwłocznie zgłaszają je do administratora,
- b) nauczyciele wprowadzają na bieżąco do dziennika elektronicznego oceny ze swoich przedmiotów i frekwencję uczniów na lekcjach. archiwizacji danych dokonuje administrator,
- c) dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją nauczyciele wpisują oceny przewidywane.
- d) oceny śródroczne, roczne i końcowe nauczyciele wpisują nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- e) wychowawca na pierwszym zebraniu podaje rodzicom niezbędne informacje na temat dostępu do dziennika elektronicznego. Rodzice, którzy nie mają możliwości na bieżąco monitorować osiągnięć uczniów i ich nieobecności, w dzienniku elektronicznym, muszą to zgłosić wychowawcy,
- f) korzystanie z dziennika elektronicznego dla uczniów i ich rodziców jest bezpłatne.

4. Klasyfikowanie:

- 1) w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne.
 - c) końcowe.
- 2) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych;

- 3) dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniu, zagrożeniem oceną naganną lub nieodpowiednią w formie pisemnej lub elektronicznej. Rodzic jest zobowiązany potwierdzić wychowawcy uzyskanie informacji o zagrożeniu w formie papierowej lub elektronicznej.
- 4) Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) ze wszystkich przedmiotów nie są ustalane na podstawie średniej ważonej.
- 5) ocena z religii i/lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
5. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę końcoworoczną/śródroczną/ukończenia szkoły z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli otrzymał co najmniej 60% pozytywnych ocen z obowiązkowych form oceny postępów ucznia sprawdzających opanowanie podstawy programowej. Do 60% ocen nie wliczają się oceny, które uczeń poprawił.
6. Uczeń, który brał udział w eliminacjach olimpiad i konkursów na szczeblu wojewódzkim otrzymuje cząstkową ocenę bardzo dobrą. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty otrzymuje końcoworoczną ocenę celującą,
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej:
 - a) w ciągu 2 dni od podania informacji o przewidywanych ocenach uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - i. był obecny na co najmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - ii. uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych sprawdzianów z danego przedmiotu, ma prawo złożyć do dyrektora liceum prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej. Prośba musi być zaopiniowana przez wychowawcę po uprzednim sprawdzeniu, czy uczeń spełnia opisane wyżej wymagania,
 - b) Dyrektor Liceum w ciągu 2 dni rozpatruje prośbę i wyznacza termin, w którym uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną ocenę,
 - c) nauczyciel dokumentuje poszczególne etapy postępowania, dokonując odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym:
 - i. o zapoznaniu uczniów z formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
 - ii. o podaniu uczniom informacji o przewidywanych ocenach.
7. Egzaminy klasyfikacyjne:
 - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i ustawy o systemie oświaty;
 - 3) uczeń zdał egzamin klasyfikacyjny, jeśli uzyskał co najmniej następujące wyniki:

Część pisemna	Część ustna
Poniżej 40 % punktów	Odpowiedział zadowolająco na wszystkie 3 pytania z zestawu
Minimum 40% punktów	Odpowiedział zadowolająco na co najmniej 2 pytania z zestawu

Minimum 50% punktów	Odpowiedział zadowolająco na co najmniej 1 pytanie z zestawu
Minimum 60% punktów	Nie odpowiedział zadowolająco na żadne pytanie z zestawu

8. Egzaminy poprawkowe:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i ustawy o systemie oświaty
- 3) uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał co najmniej następujące wyniki:

Część pisemna	Część ustna
Poniżej 40 % punktów	Odpowiedział zadowolająco na wszystkie 3 pytania z zestawu
Minimum 40% punktów	Odpowiedział zadowolająco na co najmniej 2 pytania z zestawu
Minimum 50% punktów	Odpowiedział zadowolająco na co najmniej 1 pytanie z zestawu
Minimum 60% punktów	Nie odpowiedział zadowolająco na żadne pytanie z zestawu

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Promowanie ucznia:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 3) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Ukończenie szkoły

- 1) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 4) uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę;

ROZDZIAŁ 20

Ocenianie zachowania uczniów

§ 20

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według tej samej skali.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca stosuje następujące kryteria:
 - 1) wzorowe** – uczeń w sposób szczególnie odpowiedzialny i konsekwentny realizuje wymagania określone w ust. 2, stanowi pozytywny przykład dla innych oraz wykazuje inicjatywę lub ponadprzeciętne zaangażowanie w życie klasy, szkoły albo wspólnoty lokalnej;
 - 2) bardzo dobre** – uczeń bardzo dobrze realizuje wymagania określone w ust. 2, jest odpowiedzialny i zaangażowany, a ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny i są przez niego korygowane;
 - 3) dobre** – uczeń co do zasady właściwie realizuje wymagania określone w ust. 2, a występujące uchybienia nie mają charakteru poważnego lub uporczywego i uczeń reaguje na działania wychowawcze;
 - 4) poprawne** – uczeń realizuje wymagania określone w ust. 2 w podstawowym zakresie, lecz występują powtarzające się uchybienia wymagające działań wychowawczych;
 - 5) nieodpowiednie** – uczeń w sposób powtarzający się lub istotny narusza obowiązki ucznia, normy społeczne albo zasady bezpieczeństwa, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy;

6) naganne – uczeń rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia, zasady współżycia społecznego, godność lub bezpieczeństwo innych osób albo dopuścił się szczególnie poważnego naruszenia norm obowiązujących w społeczności szkolnej.

5. Wszyscy nauczyciele w ciągu danego roku szkolnego mają obowiązek dokonywania pozytywnych i negatywnych wpisów na temat zachowania i zaangażowania ucznia, w uwagach, w dzienniku elektronicznym. Wychowawca uwzględnia te zapisy, ustalając ocenę z zachowania.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Wychowawca klasy jest zobowiązany 2 tygodnie przed rocznym (półrocznym) zebraniem klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować, w formie wpisu do dziennika, ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) w ciągu 2 dni od podania informacji o przewidywanych ocenach uczniów, który spełnia następujące warunki:

- a) był obecny na co najmniej 80% wszystkich zajęć edukacyjnych,
- b) uzyskał ze wszystkich działów oceny przynajmniej poprawne,
- c) nie został ukarany upomnieniem wychowawcy lub naganą Dyrektora,
- d) nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne lub sądowe,

ma prawo złożyć do wychowawcy prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

2) wychowawca w ciągu 2 dni rozpatruje prośbę. Najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń składa sprawozdanie z wyników przeprowadzonych działań;

3) wychowawca dokumentuje poszczególne etapy postępowania dokonując wpisów w dzienniku.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyłączeniem sytuacji przewidzianej w punkcie 11.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1) Dyrektor Liceum powołuje komisję, w której skład wchodzi:

- a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale,
 - d) pedagog (psycholog),
 - e) przedstawiciel Młodzieżowej Rady Szkoły,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) skład komisji,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) powołana przez Dyrektora komisja ma 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń na podjęcie decyzji;
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 20 a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
18. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
19. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ 21

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 21

1. Liceum prowadzi naukę religii/etyki dla chętnych uczniów. Prośbę o zorganizowanie zajęć religii/etyki pełnoletni uczeń lub rodzic - ucznia niepełnoletniego składa Dyrektorowi szkoły w dniu przyjęcia ucznia do szkoły.
2. Na wniosek wszystkich uczniów klasy Dyrektor Liceum może dokonać zmiany w planie nauczania na następny rok szkolny. Zmianie podlega tylko taka godzina, która została przydzielona klasie z godzin do dyspozycji Dyrektora.
3. Nauczyciele w miarę możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Liceum środków finansowych mogą organizować dla uczniów bezpłatne zajęcia dodatkowe, jak np.: koło teatralne, koło recytatorskie, zajęcia sportowe, koła przedmiotowe, koła językowe, koła informatyczne, spotkania przygotowujące do konkursów i olimpiad przedmiotowych, zajęcia wspierające i rozwijające.
4. Każde zajęcia pozalekcyjne są dokumentowane na bieżąco w elektronicznym dzienniku zajęć.

ROZDZIAŁ 22

Wycieczki szkolne

§ 22

1. Szczegółowe zasady dokumentowania i organizowania wycieczek określa regulamin organizacji wyjść i wycieczek.

ROZDZIAŁ 23

Organizacja szkolnego systemu doradztwa i pomocy uczniom i ich rodzicom oraz zajęć związanych z wyborem kierunku studiów

§ 24

1. Zadania w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole realizuje pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy lub doradca zawodowy.
2. Pedagog (psycholog) szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas organizuje specjalistyczne szkolenia lub warsztaty dla uczniów lub rodziców w ramach przyznanych środków w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania agresji lub komunikacji.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe może odbywać się w formie konsultacji indywidualnych lub zajęć grupowych.

ROZDZIAŁ 24

Pomoc materialna dla uczniów

§ 25

1. Uczniowie pełnoletni Liceum, rodzic niepełnoletniego bądź Dyrektor Szkoły mogą wystąpić o stypendium szkolne lub zasiłek szkolny do właściwej jednostki organizacyjnej Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
2. Uczniowie mogą otrzymywać pomoc materialną. Procedura ubiegania się o dofinansowanie jest uregulowana odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie pełnoletni Liceum, rodzic ucznia niepełnoletniego mogą ubiegać się o stypendia, których przyznawanie odbywa się zgodnie z odrębnymi regulaminami.

4. Każdego roku jeden uczeń Liceum może otrzymać stypendium prezesa Rady Ministrów. Zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.
5. Uczniowie uzyskujący bardzo dobre wyniki w nauce mogą ubiegać się o jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce. Zasady jego przyznawania określa odrębny regulamin.
6. Dopuszcza się również przyznawania innych rodzajów stypendiów, mogą być one przyznawane na wniosek Rady Rodziców, o ich przyznaniu muszą stanowić odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ 25

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną może uzyskać każdy uczeń Szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. W zależności od potrzeb mogą jej udzielać również inni specjaliści. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację pomocy uczniom, a pomoc musi być dostosowana do realnych potrzeb. Osobą do której należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy jest wychowawca klasy.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia prowadząc obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z nimi mającą na celu rozpoznanie u nich trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, a także doradztwo edukacyjno-zawodowe.

5. Nauczyciel, wychowawca i specjalista stwierdzają, że uczeń wymaga objęcia pomocą. Informuje o tym fakcie wychowawcę klasy. Niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w zakresie swoich kompetencji i prowadzonych przez siebie zajęć w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
6. Wychowawca, jeśli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą. W przypadku konieczności dodatkowej pomocy wychowawca planuje i koordynuje udzielanie tej pomocy. Planując udzielanie uczniowi pomocy wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia lub z nim samym, jeśli jest pełnoletni. Jeśli uczeń posiada orzeczenie lub opinię należy uwzględnić zawarte w nich zalecenia. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi w zakresie udzielania i organizowania pomocy.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, objęci są w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest zgodnie z przyjętą w XXIII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi procedurą.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pedagog (psycholog), nauczyciel, wychowawca może sugerować konieczność przeprowadzenia badań. Rodzic ostatecznie decyduje o korzystaniu dziecka z opieki pedagogiczno-psychologicznej udzielanej przez szkołę lub poradnię. Podejmuje również decyzję o przekazaniu szkole wydanej opinii lub orzeczenia.
10. Szkoła może wystawiać na prośbę rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia opinię. Opinia powinna być wystawiona przez wychowawcę, nauczyciela zgłaszającego problem w celu stwierdzenia zaburzeń i odchyśleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
11. Rolą pedagoga (psychologa) szkolnego powinno być koordynowanie, aby wskazane w opiniach i orzeczeniach zalecenia dotyczące pracy i postępowania z dzieckiem były przez nauczycieli respektowane.
12. Liceum dopuszcza możliwość kształcenia uczniów niepełnosprawnych, skierowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w istniejących oddziałach. Liceum zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach nadrzędnych, zwanych dalej „ustawą”,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
13. Liceum umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizację zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania.

14. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego.

15. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

ROZDZIAŁ 26

Zasady rekrutacji

§27

1. Nabór uczniów do klas pierwszych liceum prowadzi się w formie elektronicznej.
2. Nabór prowadzony jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
3. Zasady rekrutacji reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ 27

Gospodarka finansowa Liceum.

§28

1. Działalność podstawową Liceum stanowią obowiązkowe zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach prawa oświatowego.
2. Działalność pomocniczą Liceum stanowią:
 - 1) fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych,
 - 2) zadania współfinansowane ze środków, niestanowiących źródeł krajowych, w ramach planowanych i realizowanych przez Liceum projektów i programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego,
 - 3) prowadzenie rachunku dochodów własnych, zgodnie z wymogami przepisów, w tym zgodnie z podjętą uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi oraz przepisów wewnętrznych w drodze zarządzania Dyrektora Liceum.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
4. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, m. in. w zakresie składania oświadczeń woli, udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi.
5. Za zapewnienie prawidłowej gospodarki finansowej, w tym prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach, odpowiada Centrum Usług Wspólnych Oświaty.
6. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Liceum.
7. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej na rachunku bankowym Liceum.
8. Liceum może posiadać i zakładać inne rachunki bankowe, które są niezbędne do wykonywania zadań szkoły, w tym rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunek dochodów własnych.
9. Projekt planu finansowego szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
10. Dyrektor szkoły zatwierdza plan finansowy szkoły w drodze zarządzenia.
11. Zrealizowane dochody Liceum, które nie są gromadzone na rachunku dochodów własnych, są odprowadzane na konto budżetu powiatu.
12. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli.

13. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach, wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa, regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

14. Przy realizacji projektów lub grupy projektów, współfinansowanych z innych źródeł, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie.

ROZDZIAŁ 28

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom.
3. W sytuacjach nieprzewidzianych i w niniejszym Statucie nie uregulowanych mają odpowiednio zastosowanie przepisy Ustawy o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe, Kodeks Pracy i Karta Nauczyciela.
4. Wniosek dotyczący zmian w Statucie może złożyć każdy organ Liceum do Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna Liceum przygotowuje projekt zmian Statutu.
6. Wprowadzenie zmian następuje w formie pisemnej poprzez nowelizację Statutu w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.