

STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Królowej Jadwigi w Pabianicach

Statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną II LO im. Królowej Jadwigi w Pabianicach w oparciu o:

- Ustawę z dn. 07. września 1991 r o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.z 2004r Nr 256 poz. 2572 wraz późniejszymi zmianami)
- Ustawę z dn. 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony Dz.U. z 1997 r nr 56 poz. 357 wraz z późniejszymi zmianami)
- Ustawę z dn. 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104)
- Rozporządzenie MENiS z 30 kwietnia 2007 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r Nr 83 poz. 562 wraz z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie MENiS z dn. 21maja 2002 r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie MENiS z dn. 12 lutego 2002 r (Dz.U. Nr 15 poz. 142 z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
- Rozporządzenie MEN z dn. 17 listopada 2010 r (Dz.U. Nr 228, poz. 1487)

Rozdział I

Przepisy wstępne

- § 1.1. II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Pabianicach jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną .
- a) Organem prowadzącym II LO w Pabianicach jest Powiat Pabianicki, w imieniu którego działają organy statutowe: Rada Powiatu Pabianickiego i Zarząd Powiatu Pabianickiego.
 - b) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
2. II LO w Pabianicach działa na podstawie przepisów:
- 1) ustawy z dn. 7.09.1991 r o systemie oświaty (Dz. U. nr 95 z 1991 r poz. 425) wraz z późniejszymi zmianami
 - 2) ustaw szczegółowych
 - 3) rozporządzeń i zarządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu/Ministerstwa Edukacji Narodowej
 - 4) zarządzeń Kuratorium Oświaty w Łodzi
 - 5) Uchwał Rady Powiatu Pabianickiego
 - 6) niniejszego statutu
3. Organ prowadzący szkołę:
- 1) zapewnia jej utrzymanie
 - 2) zapewnia jej kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania lub innych działań statutowych.
 - 3) odpowiada za jej działalność.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 12 lutego 2002r Dz.U. Nr 15 wraz z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych:
- a) w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży – 3 lata
5. Siedziba szkoły jest w budynku przy ul. Pułaskiego 29 w Pabianicach, wraz z przyległymi obiektami i terenem).
- § 2. Ilekroć w statucie mówi się o:
- 1) szkole, należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Pabianicach.
 - 2) II LO, należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi.
 - 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi
 - 4) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną II LO.
 - 5) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć reprezentację rodziców uczniów II LO.
 - 6) Radzie Szkoły należy przez to rozumieć reprezentację nauczycieli, rodziców i uczniów II LO.
 - 7) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć reprezentację uczniów II LO.
 - 8) nauczycielu, należy przez to rozumieć każdego nauczyciela zatrudnionego w II LO.
 - 9) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów II LO.
 - 10) rodzicach, należy przez to rozumieć każdego z rodziców uczniów II LO, a także prawnych opiekunów dziecka.
 - 11) ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7.09.91r. o systemie oświaty (Dz.U. nr 95 z 1991r. poz.425) z późniejszymi zmianami.
 - 12) statucie, należy przez to rozumieć statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Pabianicach.
 - 13) hali sportowej, należy przez to rozumieć Powiatową Halę Sportową przy II LO ul. Św.Jana 30-36.
- § 3. O powołaniu klas o danych kierunkach w poszczególnych latach szkolnych decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

- § 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
 - 4) wspomaga rodzinę w procesie wychowania,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do możliwości szkoły
2. Szkoła realizuje swoje działania współpracując z:
- 1) Radą i Zarządem Powiatu Pabianickiego
 - 2) Kuratorium Oświaty w Łodzi
 - 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
 - 4) Młodzieżowym Domem Kultury
 - 5) Miejskim Ośrodkiem Kultury
 - 6) Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji
 - 7) Państwową Szkołą Muzyczną w Pabianicach
 - 8) Miejskim Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień
 - 9) Powiatowym Urzędem Pracy
 - 10) Powiatową Komendą Policji
 - 11) Łódzkimi uczelniami wyższymi
 - 12) innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły
3. Proces kształcenia i wychowania w szkole:
- 1) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata
 - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji i tolerancji, sprawiedliwości
 - 3) podtrzymuje u uczniów poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
 - 5) rozwija zainteresowania u uczniów
 - 6) jest realizowany poprzez
 - ceremoniał szkolny
 - uroczystości szkolne
 - udział w uroczystościach miejskich i powiatowych
 - zajęcia i imprezy szkolne
4. Zadania wychowawcze są realizowane według szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego a także planów wychowawczych poszczególnych klas.
5. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.

Rozdział III

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania

§ 5.1. **Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców II LO
- 4) Samorząd Uczniowski II LO
- 5) Rada Szkoły

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

2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
4. Zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
5. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wicedyrektor przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje.
6. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektora, który wspomaga dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym podziałem czynności i odpowiedzialności przed nim za wykonanie powierzonych zadań.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z organami szkoły, a w szczególności:

- 1) gwarantuje każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły
- 2) umożliwia poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły
- 3) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach
- 4) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły (§ 5 ust.1) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdej klasy od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym .

9. Dyrektor realizuje zadania należące do jego zakresu działania, uzgadnia z organem prowadzącym szkołę sprawy zastrzeżone do jego kompetencji.

10. Nadzór nad realizacją określonych zadań dyrektor może zlecić wybranemu pracownikowi, który jest jego pełnomocnikiem.

§ 7.1. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Kompetencje, oprócz poniższych i zasady działania Rady Pedagogicznej określają art.40-43 ustawy wraz z późniejszymi zmianami oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

3. **Rada Pedagogiczna:**

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły i ewentualne jego zmiany oraz przedstawia do zatwierdzenia Radzie Szkoły
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) zatwierdza plan rozwoju II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi na dany rok szkolny
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole

- 5) organizuje samokształcenie Rady Pedagogicznej i zatwierdza realizację nowatorstwa pedagogicznego
- 6) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym
- 7) powołuje komisje do rozpatrywania określonych problemów
- 8) zatwierdza wnioski zgłoszone przez członków Rady Pedagogicznej lub wnioski komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną
- 9) zatwierdza wnioski w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielenia kar
- 10) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 11) podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nie klasyfikowanemu z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej oraz wyznaczenia egzaminu poprawkowego w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 12) ustala terminy odpracowywania zajęć za dni określone w Rozp. MENiS
- 13) podejmuje uchwałę o promowaniu albo niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
- 14) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, wyróżnień i nagród
- 4) kandydata na stanowisko kierownicze
- 5) odwołanie z funkcji kierowniczej.
- 6) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
- 7) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania)

5. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania
- 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem cyklu nauczania
- 3) zgłaszania spośród swoich członków kandydatów na stanowiska kierownicze.
- 4) występowania z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie ze stanowiska kierowniczego osób zaniedbujących swoje obowiązki
- 5) występowania z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora

6. W II LO działa Rada Szkoły, której kompetencje i zadania określają odpowiednie przepisy oraz Regulamin Rady Szkoły stanowiący załącznik nr 2.

§ 8.1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów II LO.

2. Kompetencje Rady Rodziców, oprócz poniższych i zasady działania określają art. 53 i 54 ustawy oraz regulamin Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców:

- 1) wybiera przewodniczącego i prezydium
- 2) zatwierdza plan pracy i plan finansowy
- 3) powołuje komisję rewizyjną
- 4) podejmuje decyzje w sprawie ustalenia wysokości minimalnej składki na fundusz Rady Rodziców
- 5) wybiera przedstawicieli do Zespołu Wychowawczego
- 6) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagrodzenie lub wpis do Honorowej Księgi Szkoły wyróżniających się rodziców.
- 7) Opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- 8) Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 9. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły
- 2) znajomości statutu II LO i regulaminów szkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji, przyczyn trudności i niepowodzeń
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
- 5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia
- 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły
- 7) wpływu na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu
 - (a) w przypadku głębokiego konfliktu uczniów bądź rodziców z wychowawcą lub nauczycielem
 - (b) w przypadku konieczności zmiany wychowawcy lub nauczyciela spowodowanej odejściem z pracy bądź dłuższą jego nieobecnością i w przypadku obsady funkcji wychowawcy klasy pierwszej, tylko wtedy, jeżeli nie koliduje to z polityką kadrową dyrektora i jego koncepcją pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
 - (c) tryb rozpatrywania:
 - decyzja o złożeniu do dyrekcji szkoły wniosku o zmianę lub dobór wychowawcy i nauczyciela przedmiotu musi być podjęta na zebraniu rodziców przez co najmniej 2/3 stanu klasy
 - wniosek z podpisami 2/3 rodziców klasy składa się do dyrektora w terminie 7 dni od daty zebrania
 - dyrektor udziela odpowiedzi na wniosek w ciągu 2 tygodni od daty doręczenia
 - decyzja dyrektora jest ostateczna
- 8) zwoływania z własnej inicjatywy zebrań rodziców po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły
- 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania przez nauczycieli programów nauczania oraz sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 10) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i problemach ucznia w formie:
 - a) cyklicznych zebrań
 - b) indywidualnych spotkań
 - c) konsultacji
 - d) rozmów telefonicznych
 - e) e-listów
 - f) zawiadomień

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współdziałania ze szkołą w zakresie wychowania, przestrzegania zasad kultury współżycia i poszanowania godności każdej osoby
- 2) zapewnienia młodzieży bezpieczeństwa, zdrowia, higieny i rozwoju osobowości
- 3) czuwania nad systematycznym uczestnictwem uczniów w zajęciach szkolnych
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez dyrekcję szkoły i wychowawcę
- 5) systematycznych kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami
- 6) zgłaszania się do dyrekcji, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu na wezwanie ustne lub pisemne
- 7) w przypadku zaistniałych trudności w nauce zapewnienie pomocy uczniowi
- 8) pokrywania kosztów szkód wyrządzonych przez swoje dziecko

§ 10.1. Samorząd Uczniowski II L.O. działa na podstawie art. 55 ustawy i regulaminu.

2. Zadaniami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) przedstawiania pozostałym organom szkoły informacji o potrzebach uczniów
- 2) organizowanie wypoczynku i rozrywki w czasie wolnym od zajęć
- 3) angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz klasy i szkoły
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej potrzebującym uczniom
- 5) rozstrzyganie sporów między uczniami lub klasami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takich konfliktów - uczestniczenie w ich rozwiązywaniu poprzez udział w pracach Zespołu Wychowawczego
- 6) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji
- 7) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) zgłaszania propozycji zmian do planu rozwoju II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi
- 2) swobodnego wyrażania swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej
- 3) wydawania gazetek szkolnych, organizowania apeli, prowadzenia tablicy ogłoszeń w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności, redagowania strony internetowej szkoły pod opieką nauczyciela informatyki
- 4) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień
- 5) wnioskowania o ukaranie uczniów
- 6) udzielania poręczeń za uczniów w celu zawieszenia wymierzonej im kary
- 7) udziału przedstawicieli - na zaproszenie dyrektora szkoły - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, dotyczących spraw wychowawczych
- 8) udziału przedstawicieli w pracach Zespołu Wychowawczego
- 9) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego
- 10) dysponowania funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu
- 11) losowania „Szczęśliwego Numerka”, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin „Szczęśliwego Numerka” (załącznik Nr 3)
- 12) opiniowania pracy ocenianych nauczycieli
- 13) opiniowania ucznia w sprawie skreślenia z listy uczniów
- 14) organizowania „Kolorowego Dnia”, którego szczegóły określa Regulamin „Kolorowego Dnia” (załącznik Nr 4)

- 15) organizowania, za zgodą dyrektora szkolnego referendum fakultatywnego wśród uczniów i nauczycieli

4. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego:

- 1) reprezentują całą społeczność uczniowską II LO
- 2) opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawują co najmniej 2 osoby powoływane spośród Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły, za zgodą kandydatów, przedstawia Radzie Pedagogicznej i samorządowi szkolnemu osoby proponowane do pełnienia funkcji opiekunów Samorządu Uczniowskiego. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego powoływani są przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w wyniku tajnego głosowania Samorządu Uczniowskiego zwykłą większością głosów,
- 3) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego są powoływani na trzyletnią kadencję

5. Zadania opiekunów Samorządu Uczniowskiego:

- 1) kierowanie Samorządem Uczniowskim,
- 2) rozwijanie u uczniów właściwych wartości i postaw społecznych oraz kształtowanie odpowiedzialności za czyny i słowa,
- 3) inicjowanie działań samorządnej organizacji uczniowskiej,
- 4) budowanie atmosfery wzajemnego zaufania,
- 5) wspomaganie działań rozstrzygających spory między uczniami lub klasami, uczniami i nauczycielami – rola mediatora,
- 6) koordynowanie przygotowań uroczystości i imprez szkolnych, mających na celu wzbogacenie i utrzymanie tradycji szkoły,
- 7) wspomaganie poczynań Samorządu Uczniowskiego; w razie potrzeby inspirowanie i kierowanie realizacją podjętych działań

§ 11.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

- 1) sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
 - 2) w przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy szkoły zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest on stroną w sporze
 - 3) jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organy te rozstrzygają w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji
2. Bezpośrednie współdziałanie odbywa się poprzez Radę Szkoły i Zespół Wychowawczy.
 3. Zespół Wychowawczy powoływany jest przez dyrektora szkoły.

4. W skład Zespołu Wychowawczego II LO wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako jego przewodniczący
- 2) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego
- 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego
- 4) opiekunowie organizacji młodzieżowych i społecznych działających na terenie szkoły
- 5) przewodniczący w/w organizacji
- 6) przedstawiciele (po 1) wychowawców klas każdego rocznika
- 7) przedstawiciele Rady Rodziców w liczbie 2 osób

5. W pracach Zespołu Wychowawczego może uczestniczyć Dyrektor Szkoły lub jego przedstawiciel.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

- § 12. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają odrębne przepisy.
2. Terminy odpracowywania zajęć ustala Rada Pedagogiczna.
3. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry – Semestr I kończy się 31 grudnia.
- § 13. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
1) programy nauczania zatwierdzone przez dyrektora
2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły
3) plan rozwoju II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi na dany rok szkolny
4) Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyczny
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników pedagogicznych szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz informację o awansie zawodowym nauczycieli.
- § 14. 1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Liczebność klasy nie powinna przekraczać 32 oraz nie powinna być mniejsza niż 20, a w wyjątkowych przypadkach 15 uczniów.
3. Nauczanie może być organizowane w zespołach międzyklasowych.
4. O podziale oklas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa decyduje corocznie dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, przestrzegając następujących zasad:
1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zajęć laboratoryjnych i praktycznych wynikających z programów nauczania, w szczególności na lekcjach języków obcych i informatyki
2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt; w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyklasowe, chyba, że nie ma możliwości takiego połączenia
- § 15. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane w formie wycieczek i wyjazdów.
- § 16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły.
- § 17. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, a czas trwania przerwy międzylekcyjnej nie może być krótszy niż 5 minut i dłuższy niż 20 minut.
- § 18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą dyrektora szkoły.
- § 19. Szkoła zapewnia uczniom w miarę możliwości higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku.

- § 20.1. Dla realizacji celów wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej
 3. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy rodzicom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - 5) współpracy z wychowawcami i rodzicami,
 - 6) prowadzenia bądź organizowanie różnego rodzaju form zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 4. Zadania, o których mowa w ust. 3 pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie metod specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 3) w ramach Zespołu Wychowawczego II LO

5. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- 3) koordynacja pracy zespołów prowadzących zajęcia z uczniem powołanych przez dyrektora
- 4) sprawowanie opieki nad wychowawcami, którzy rozpoczęli pracę wychowawczą.
- 5) współdziałanie w opracowaniu planu rozwoju szkoły.
- 6) nadzór nad organizacją preorientacji zawodowej i organizacją “Otwartych Dni Szkoły”.
- 7) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach z poszczególnych przedmiotów szkolnych
- 8) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych
- 9) udzielania porad uczniom posiadającym trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych
- 10) udzielania porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w nawiązywaniu kontaktów rówieśniczych i środowiskowych.
- 11) pomoc w organizowaniu opieki i pomocy materialnej oraz dożywianiu uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji.
- 12) otaczania szczególną opieką i troską młodzieży zagrożonej narkomanią, alkoholizmem i nałogiem palenia tytoniu i przeciwdziałania tym nałogom.
- 13) wykonywania innych obowiązków powierzonych przez dyrektora szkoły.

6. Zakres uprawnień:

Pedagog szkolny ma prawo do:

- 1) korzystania z uprawnień wynikających z Ustawy "Karta Nauczyciela",
- 2) składania wniosków i notatek służbowych dyrektorowi szkoły,
- 3) odwoływania się do władz nadrzędnych.

7. Zakres odpowiedzialności:

Pedagog szkolny odpowiada za:

- 1) całokształt powierzonych obowiązków, a w szczególności za wszystkie skutki prawne, cywilne, karne podejmowanych decyzji, a także sporządzonych przez siebie pism i dokumentów,
- 2) ściśle przestrzeganie zarządzeń, instrukcji, poleceń na bieżąco w czasie wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.

§ 21.1. **Biblioteka szkolna** jest wielofunkcyjną pracownią, ośrodkiem informacji oraz miejscem pracy ucznia i nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice
- 2) inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki

3. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

- 3) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego
 - 5) selekcja zbiorów
 - 6) ewidencja książek i czasopism
 - 7) konserwacja zbiorów
 - 8) popularyzacja i upowszechnianie czytelnictwa
 - 9) sporządzanie okresowych analiz stanu czytelnictwa
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy własnej (określonych w zakresie uprawnień i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza)
 - 11) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych
4. Cele, zadania i formy pracy biblioteki określa regulamin.

§ 22. Szkoła dla realizacji zadań statutowych posiada:

- 1) ogród szkolny
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej
- 3) archiwum
- 4) szatnię
- 5) czytelnię multimedialną
- 6) halę sportową

Rozdział V

Pracownicy szkoły

§ 23.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Nauczycielowi szkoły przysługują wszystkie prawa zawarte w Karcie Nauczyciela.

2. Nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez pedagogikę.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

4. Nauczyciel ma obowiązek dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, stosować indywidualizację nauczania.

§ 25.1. **Zadania nauczyciela** związane z odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów to:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
- 2) sprawowanie opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie z ustalonymi zasadami i ich planem
- 3) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, zwłaszcza w przypadku :
 - uczniów rozpoczynających naukę,
 - z zaburzeniami słuchu, wzroku, ruchu,
 - uczniów, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

2. **Zadania nauczyciela** związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego to:

- 1) przestrzeganie wewnętrznego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania
- 2) systematyczne zapisywanie tematów lekcyjnych do dziennika, rzetelne przygotowanie się i prowadzenie każdego typu zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami dydaktyki
- 3) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych poprzez samokształcenie, czynny udział w procesach zespołów przedmiotowych, kursy i studia podyplomowe, korzystanie z pomocy doradców metodycznych: udział w lekcjach koleżeńskich, korzystanie z biblioteki szkolnej i inne formy
- 4) uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości przy zapoznawaniu uczniów z prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa
- 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy
- 6) posiadanie i prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) planu dydaktycznego, programu nauczania, wymagań edukacyjnych oraz przedmiotowych systemów oceniania,
 - b) semestralne sprawozdania z realizacji działań dydaktycznych i procesu wychowawczego

3. **Zadania nauczyciela** związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny to:

- 1) opieka nad pracownią i zgromadzonymi w niej pomocami dydaktycznymi i sprzętem, właściwe ich zabezpieczenie i utrzymanie ich w należytym stanie
- 2) starania o właściwy poziom wyposażenia pracowni w miarę posiadanych przez szkołę środków

4. **Zadaniem nauczyciela** związanymi ze wsparciem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań są:

- 1) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków do:
 - a) świadomego i aktywnego ich udziału w procesie lekcyjnym
 - b) spokojnej, dobrze zorganizowanej pracy
 - c) życzliwego współdziałania, pomocy w rozwiązywaniu problemów
- 2) kształtowanie właściwych stosunków w relacjach nauczyciel-uczeń
- 3) indywidualizacja procesu nauczania
- 4) pomoc uczniom słabym i uzdolnionym

5. Związanymi z ocenianiem i traktowaniem uczniów są:

- 1) jawność ocen
- 2) obiektywizm i bezstronność oceniania i traktowania
- 3) systematyczność

- § 26.1. Nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub zespół.
2. Nazwa i rodzaj zespołów przedmiotowych będą corocznie określone w planie rozwoju II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi.
 3. Udział nauczycieli w pracy zespołów jest dobrowolny.
 4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, który ma obowiązek składania dyrektorowi pisemnych, okresowych sprawozdań z działalności zespołu.
 5. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego** są następujące:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników
 - 3) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania
 - 4) korelowanie treści i nauczania przedmiotów pokrewnych
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (lekcje koleżeńskie, aktualności metodyczne, referaty problemowe itp)
 - 7) prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 9) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - 10) opiniowanie w formie doradztwa dyrektorowi szkoły pracy młodego nauczyciela
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie konkursów i olimpiad
 - 12) organizowanie i przeprowadzanie uroczystości szkolnych i powiatowych
 - 13) konsultacje zespołowe dotyczące opracowywania zagadnień maturalnych
 - 14) prowadzenie dokumentacji działania zespołu w formie protokołów lub notatek
 - 15) składanie semestralnego sprawozdania z pracy zespołu

- § 27. 1. **Zadaniami nauczyciela-wychowawcy** związanymi z tworzeniem warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie są:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków
 - 2) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu ich niepowodzeń szkolnych
 - 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych i obywatelskich wychowanków oraz ich odpowiedzialności za czyny i słowa
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski
 - 6) ustalanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie
2. Związanymi z inspirowaniem i wspomaganie działań zespołowych uczniów są:
- 1) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich
 - 2) stwarzanie optymalnych warunków realizacji ich regulaminowych lub statutowych zadań
3. Związanymi ze współdziałaniem z rodzicami są:
- 1) okazywanie pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci

- 2) włączanie w sprawy życia klasy i szkoły np. wspólne wycieczki, okazjonalne spotkania, uroczystości szkolne
 - 3) zapoznawanie z postępami uczniów w nauce, zachowanie w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi (wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia nie mniej niż 3 zebrań rodziców w roku szkolnym)
 - 4) stwarzanie warunków do systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją
 4. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest współpraca z: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomocą w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 5. Zadaniem nauczyciela- wychowawcy jest prowadzenie w powierzonych klasie pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły.
 6. **Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy jest:**
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen
 - b) wypisywanie świadectw
 - c) opracowanie rocznego klasowego planu wychowawczego
 - d) opracowanie planu godzin do dyspozycji wychowawcy
 - e) przedstawianie okresowych sprawozdań z pracy wychowawcy
 - f) udział w pracach zespołów prowadzących zajęcia z uczniem powołanych przez dyrektora
 7. Nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i Rady Pedagogicznej a także wyspecjalizowanych placówek oświatowych i naukowych.
 8. Młody nauczyciel-wychowawca może mieć zapewnionego opiekuna i konsultanta działań wychowawczych spośród doświadczonych nauczycieli, którego wyznacza dyrektor szkoły za porozumieniem obu stron.
- § 28. Prawa i obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy i dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 29.

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa rozporządzenie MENiS z dn. 20 lutego 2004 r w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami)
2. Zasady i tryb rekrutacji uczniów do klas pierwszych ustala organ prowadzący z uwzględnieniem zarządzeń organu nadzorującego.
3. Przeprowadzeniem rekrutacji zajmuje się Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć do klas pierwszych jest dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły może w trybie nadzwyczajnym przyjąć nowych uczniów w trakcie trwania roku szkolnego, o ile są wolne miejsca. Przed przyjęciem ucznia dyrektor powinien skonsultować się z wychowawcą klasy, do której ma być skierowany uczeń.

§ 30. Przy ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów stosuje się:

§ 31. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- 4) ochrony i poszanowania godności osobistej, życzliwego traktowania
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dóbr osobistych, przekonań i uczuć innych osób
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów
- 7) udziałów w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny
- 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 10) informacji
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową
- 14) zrzeszania się w legalnych organizacjach uczniowskich, społecznych, młodzieżowych
- 15) korzystania w określonych warunkach z pomocy materialnej w formie stypendium, zapomogi oraz pomocy rzeczowej, którymi dysponuje szkoła
- 16) powtarzania klasy

§ 31.a

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić ten fakt Dyrektorowi wg następujących zasad:

- 1) umotywowane zgłoszenie winno być złożone w sekretariacie szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni od zaistniałej sytuacji
- 2) zgłoszenie rozpatruje Dyrektor i w terminie 14 dni podejmuje decyzję
- 3) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty w Łodzi

§ 32. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznej nauki, punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i aktywnego w nich udziału
- 2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny
- 3) przestrzegania zarządzeń dyrekcji, poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły
- 4) dbania o honor szkoły i godne jej reprezentowanie
- 5) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole:
 - a) dbałość o czystość otoczenia szkoły i pomieszczeń szkolnych
 - b) szanowanie sprzętu, pomocy, urządzeń szkolnych, a w przypadku wyrządzenia szkody - jej naprawienie lub zwrot kosztów naprawy
 - c) dbałość o swój estetyczny wygląd i przestrzeganie zasad higieny osobistej
- 7) przestrzegania postanowień Statutu II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Pabianicach i regulaminów szkolnych
- 8) składania wychowawcy zaświadczeń lekarskich i usprawiedliwień od rodziców za okres nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, a w przypadku usprawiedliwień za nieobecność na jednej lub większej liczbie godzin lekcyjnych, co

- najmniej dzień przed przewidywaną nieobecnością, a w wyjątkowych sytuacjach - dzień po nieobecności
- 9) nieopuszczania w trakcie zajęć budynku szkoły bez zgody dyrektora lub wychowawcy
 - 10) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych poprzez ich wyłączanie oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć prowadzonych przez nauczycieli; korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne na terenie szkoły pod warunkiem, że nie narusza innych przepisów prawa, w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich
 - 11) przestrzegania zakazu palenia papierosów, w każdej postaci, picia alkoholu, brania narkotyków i innych środków odurzających, na terenie szkoły i poza nią.

§ 33. Wobec uczniów mogą być stosowane wyróżnienia i kary.

1. Wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrekcji szkoły, wychowawcy, SU, samorządu klasowego, opiekuna organizacji.

2. **Wyróżnienia** przyznaje się za:

- 1) rzetelną naukę
- 2) wzorową postawę
- 3) pracę społeczną
- 4) osiągnięcia sportowe
- 5) wzorową frekwencję
- 6) inne wybitne osiągnięcia

3. **Wyróżnienia** mogą mieć postać:

- 1) pochwały nauczyciela lub wychowawcy
- 2) pochwały dyrektora wobec społeczności szkolnej
- 3) listu do rodziców ucznia
- 4) promocji z wyróżnieniem
- 5) wpisu do Honorowej Księgi Szkoły
- 6) inną formę

4. W zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych, uczeń który otrzymał za poprzedni semestr średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania może otrzymać stypendium naukowe.

5. Nie będą stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Wobec ucznia stosuje się kary za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów.

7. O zastosowanej wobec ucznia karze szkoła informuje jego rodziców.

8. Określa się następujące **rodzaje kar**:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec wszystkich uczniów szkoły - na wniosek Rady Pedagogicznej
- 4) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
- 6) usunięcie ze szkoły - skreślenie z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - a. kradzieży
 - b. ciężkiego uszkodzenia ciała
 - c. przebywanie w stanie nietrzeźwym; picia lub posiadania alkoholu na terenie szkoły
 - d. spożywania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków
 - e. dewastowania mienia szkoły
 - f. stosowania wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły aktów przemocy fizycznej lub psychicznej. Za przemoc uznaje się wszelkie działania i

zachowania których celem jest wyrządzenie krzywdy fizycznej, psychicznej, moralnej bądź materialnej.

- g. za systematyczne nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych
Przyczyny skreślenia ucznia wymienione w ust. 8 p. 6 powinny być odpowiednio udokumentowane w dniu zdarzenia lub w momencie poinformowania o zaistniałym przypadku, w obecności świadków, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela i Dyrektora (lub/i sporządzenie odpowiednich protokołów przez organa ścigania). Kary wymienione w ustępie 8 punkcie 4-6 nakładane są przez Dyrektora, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną oraz z powiadomieniem wszystkich uczniów i Rady Szkoły.
9. Kary wymienione w ust. 8 w punkcie 4-6 mogą zostać zawieszane przez dyrektora szkoły na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie o opiece nad nim przez Samorząd i Radę Szkoły.
10. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar określonych w ust.8 punkcie 1-6 według następujących zasad:
- 1) odwołanie musi być uzasadnione i złożone na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od daty ukarania
 - 2) odwołanie przyjmuje Dyrektor i po rozpatrzeniu odwołania w terminie 14 dni od daty jego złożenia, podejmuje decyzję
 - 3) od decyzji Dyrektora przysługuje uczniowi odwołanie drogą służbową do Kuratorium Oświaty w Łodzi.
 - 4) od decyzji Kuratora Oświaty przysługuje uczniowi odwołanie do sądu
11. Uczeń oczekując na ostateczny wynik postępowania administracyjnego ma prawo uczęszczać do szkoły (art. 39 ust. 2; art. 41 ust. 1 poz. 5 Ustawy o Systemie Oświaty - Dz.U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572 wraz z późniejszymi zmianami).
12. Za reprezentowanie szkoły bądź za zwycięstwo w wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych, uczeń może otrzymać „karnet na niepytanie”. Zwalnia on z odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianych sprawdzianów na jednym wybranym przedmiocie jednego dnia. Wykorzystanie karnetu uczeń zgłasza przed wybraną lekcją nauczycielowi.
- § 34.1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów reguluje Wewnętrzny System Oceniania (załącznik nr 1).
2. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się zgodnie z “ Regulaminem oceniania zachowania uczniów ”
- § 35. II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi od r . szk. 1973/74 prowadzi Honorową Księgę Szkoły.
- § 36. Regulamin wpisów do księgi:
1. Wpis stanowi najwyższe wyróżnienie ucznia za wyniki w nauce, postawę oraz pracę społeczną w szkole i poza nią.
 2. Wpis obejmuje zarówno uczniów jak i wyróżniające się zespoły klasowe, organizacje młodzieżowe i społeczne (ich sekcje, grupy) oraz rodziców, osoby zasłużone dla szkoły.
 3. Wpisu dokonać może dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 4. Wnioski dotyczące **wpisu do księgi** mogą składać:
 - członkowie Rady Pedagogicznej
 - członkowie Rady Rodziców
 - członkowie Rady Szkoły
 - Samorząd Uczniowski II LO
 5. Wpis jest uzupełniany fotografią osoby wyróżnionej, zestawem nazwisk i imion, oraz zawiera inne dane o osobie uwiecznionej w księdze (data urodzenia, klasa, funkcje).
 6. Wpisy do księgi odczytywane są przez dyrektora szkoły podczas ważniejszych uroczystości, w obecności rodziców i młodzieży.
 7. Osoby wpisane do księgi składają własnoręczne podpisy pod wpisem.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

- § 37. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą uregulowaną odrębnymi przepisami.
- § 38. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 39. II LO posiada sztandar z napisem “ II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Pabianicach . Rok zał. 1915”; Z godłem państwowym . Na odwrocie napis “Ojczyzna Nauka Cnota.” pod wizerunkiem Królowej Jadwigi.
- § 40.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- § 41.1. Zmiany w statucie mogą nastąpić tylko w drodze uchwały Rady Szkoły większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady Szkoły
2. O dokonanie zmian w statucie mogą wnioskować organy szkoły oraz grupa nauczycieli o liczebności nie mniejszej niż 1/3 składu rady pedagogicznej.
3. Projekty zmian w statucie są opiniowane przez organy szkoły.
4. Zmiany w statucie wprowadzone będą w formie aneksów.
5. Dyrektor szkoły po przyjęciu trzech aneksów do Statutu publikuje w drodze zarządzenia tekst jednolity.
- § 42. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
- § 43. Pozyskane przez szkołę dochody są odprowadzane na rachunek organu prowadzącego.

Załączniki:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania, promowania.
2. Regulamin Rady Szkoły.
3. Regulamin „Szczęśliwego Numerka”.
4. Regulamin „Kolorowego Dnia”.

