**O nas - tekst do odczytu maszynowego**

**Informacje ogólne**

XXVI Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego znajduje się w Łodzi przy ulicy Wileńskiej 22a, kod pocztowy 94-029, telefon: 42 686 86 15, e-mail: [kontakt@lo26.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@lo26.elodz.edu.pl).

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz pozwalających kontynuować naukę na wybranych kierunkach studiów.

XXVI Liceum Ogólnokształcące w Łodzi jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie młodzieży w wieku 15-19 lat. W szkole uczy się młodzież w klasach od pierwszej do klasy czwartej. Zajęcia odbywają się pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

Dyrektorem szkoły jest Pani Małgorzata Wiśniewska.

W szkole zatrudnieni są nauczyciele, główny księgowy, samodzielny referent, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły (pracownik sekretariatu) oraz pracownicy obsługi.

**Organami szkoły są:**

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

**Sposoby załatwiania spraw**

* Sekretariat szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.
* Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową lub elektronicznie.
* Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 -16.00.
* Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
* Wszystkie sprawy wpływające przekazywane są Dyrektorowi Szkoły na bieżąco.
* Dyrektor podejmuje decyzje o kolejności i sposobie ich załatwiania.

**Ponadto sekretariat wykonuje:**

* Zapisy oraz wypisy uczniów,
* Wydaje legitymacje,
* Wydaje zaświadczenia,
* Wydaje duplikaty legitymacji oraz duplikaty innych dokumentów. Osoba starająca się o duplikat danego dokumentu powinna złożyć w sekretariacie szkoły stosowne podanie.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, koszt wydawania duplikatów jest odpłatny.

**Zwolnienie z zajęć wychowania - fizycznego**

Aby uzyskać zwolnienie z zajęć wychowania-fizycznego należy pobrać od nauczyciela wychowania fizycznego lub z sekretariatu szkoły formularz wniosku. Następnie dostarczyć do sekretariatu szkoły wypełniony formularz zawierający:

1. prośbę rodziców o zwolnienie dziecka z zajęć z podpisem nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz pielęgniarki szkolnej,
2. opinię – zaświadczenie od lekarza.

Na podstawie powyższych dokumentów dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

**Nasza placówka oferuje:**

1. bezpieczeństwo poprzez rozbudowany system monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego,
2. wysoką jakość edukacji, opieki i wychowania,
3. kameralną i serdeczną atmosferę,
4. wsparcie psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dla Młodzieży, Al.ks.kard.S.Wyszyńskiego 86
5. opiekę pedagoga i psychologa szkolnego,
6. opiekę pielęgniarki szkolnej,
7. atrakcyjną ofertę zajęć pozalekcyjnych,
8. stały dostęp rodziców do informacji o dziecku poprzez dziennik elektroniczny,
9. udział w wycieczkach klasowych, udział w wymianach międzynarodowych (między innymi w ramach programu Erasmus +), udział w licznych projektach,
10. współpracę z uczelniami wyższymi,
11. współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym,
12. działalność bufetu szkolnego.