

IX Liceum Ogólnokształcące
im. Jarosława Dąbrowskiego w Łodzi, ul.Paderewskiego 24

Statut
IX Liceum Ogólnokształcącego
imienia
Jarosława Dąbrowskiego
w Łodzi

Łódź, 22 października 2026 r.

Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne 3
Rozdział I Nazwa i podstawowe informacje o szkole 3
Rozdział II Cele i zadania liceum 4
Dział II Organizacja pracy szkoły 7
Rozdział I Organizacja liceum 7
Rozdział II Nauka zdalna 10
Rozdział III Nauka domowa 10
Rozdział IV Organizacja biblioteki szkolnej 11
Rozdział V Zespoły nauczycielskie 12
Dział III Organy liceum 13
Rozdział I Zagadnienia podstawowe 13
Rozdział II Dyrektor szkoły 14
Rozdział III Rada Pedagogiczna 15
Rozdział IV Rada Rodziców 17
Rozdział V Samorząd Uczniowski 18
Rozdział VI Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi 18
Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy liceum 19
Rozdział I Wicedyrektor 19
Rozdział II Pedagog i psycholog szkolny 20
Rozdział III Nauczyciele 21
Rozdział IV Wychowawcy 22
Rozdział V Nauczyciel bibliotekarz 24
Rozdział VI Pracownicy administracji i obsługi 26
Dział V Prawa i obowiązki ucznia 26
Rozdział I Prawa ucznia 26
Rozdział II Obowiązki ucznia 27
Rozdział III Nagrody 28
Rozdział IV Kary 29
Dział VI Zasady oceniania uczniów 31
Rozdział I Cele i przedmiot oceniania 31
Rozdział II Przebieg procesu oceniania 32
Rozdział III Zasady klasyfikowania i promowania uczniów 39
Rozdział IV Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe oraz tryb odwoławczy 41
Rozdział V Ocena zachowania ucznia i tryb odwoławczy 45
Dział VII Formy opieki i pomocy uczniom 50
Rozdział I Formy opieki i pomocy uczniom 50
Rozdział II Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego 50
Rozdział III Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 50
Rozdział IV Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami/prawnymi opiekunami 51
Rozdział V Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo 53
Dział VIII Postanowienia końcowe 53
Rozdział I Zasady przyjmowania uczniów do liceum 54
Rozdział II Zasady wnoszenia zmian do Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego 54

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm., Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116, Dz.U. z 2025r. poz.1043)

Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2011 r., art. 60a, Dz. U. z 2022 r. poz. 868)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 ze zm.)

Rozporządzenie MEiN z dnia 10 czerwca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu maturalnego przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1246)

Rozporządzenie MEiN z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ze zm. (Dz. U. z 2022 r., poz. 186, 213, 335, 339, 367, 421)

Rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022 r. w spawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r., poz. 1903)

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział I

Nazwa i podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: IX Liceum Ogólnokształcące i ma swą siedzibę w Łodzi przy ulicy Paderewskiego 24.
2. Szkoła nosi imię Jarosława Dąbrowskiego.

§ 2.

1. Liceum jest szkołą publiczną ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykaz wszystkich pieczęci

używanych w IX Liceum Ogólnokształcącym znajduje się w rejestrze pieczęci. Pieczęcie urzędowe szkoły i jej organów:

1) pieczęć urzędowa okrągła duża
2) pieczęć urzędowa okrągła mała
3) pieczęć nagłówkowa (zwykła i beztuszowa)
4) pieczęć bankowa szkoły
5) pieczęć imienna Dyrektora szkoły
6) pieczęć nagłówkowa Rady Rodziców
7) pieczęć nagłówkowa Samorządu Uczniowskiego

§ 4.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, na który składa się: uroczyste ślubowanie klas pierwszych oraz obchody świąt państwowych.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje wymaganą przepisami prawa dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posługuje się elektronicznym systemem kontroli frekwencji i postępów w nauce.
5. Funkcję dziennika lekcyjnego pełni dziennik elektroniczny.
6. Szkoła realizuje gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240 ze zm.).
7. Szkoła nie pobiera od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

Rozdział II
Cele i zadania liceum

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem postulatów zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym liceum.

§ 6.

1. Celem szkoły jest zapewnienie młodzieży wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, duchowo – moralnym, psychicznym i fizycznym, w szczególności zaś:

1) umożliwienie uczniom uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do ukończenia liceum, pomyślnego złożenia egzaminu maturalnego i dalszego kształcenia się zgodnie z zaleceniami Parlamentu Europejskiego dla uczenia się przez całe życie (LLL);
2) zapoznanie z dorobkiem kultury narodowej i światowej w sferze nauki, sztuki, filozofii i religii;
3) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu, poszanowania zasad demokracji i tolerancji, przestrzegania uniwersalnego systemu wartości etyczno - moralnych;
4) kształtowanie w młodych ludziach postaw patriotycznych;
5) wspomaganie wychowanków w umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i nabytych umiejętności do świadomego kształtowania własnego życia zapewniającego samorealizację i osiągnięcie pełni człowieczeństwa;
6) przygotowanie młodzieży do podejmowania wyzwań współczesnego świata i przyjęcia współodpowiedzialności za jego losy.

§ 7.

1. Zadaniem szkoły jest stworzenie środowiska wychowawczego wspomagającego wszechstronny rozwój młodzieży, w szczególności zaś:
   1) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności umożliwiające ukończenie szkoły;
   2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
   3) tworzenie nawyków samokształcenia;
   4) odwoływanie się w procesie dydaktyczno – wychowawczym do uniwersalnych wzorców moralnych utrwalonych w kulturze i w tradycji;
   5) wpajanie szacunku dla dziedzictwa kultury światowej i narodowej;
   6) kształtowanie umiejętności poszanowania dla wartości humanistycznych, takich jak wrażliwość na dobro, niezgoda na zło, przeciwdziałanie relatywizmowi moralnemu, odpowiedzialność za słowa i czyny, odwaga cywilna, poczucie odpowiedzialności za kształt i losy świata, potrzeba ochrony naturalnego środowiska człowieka, niesienie pomocy słabym i bezbronnym;
   7) udzielanie młodym ludziom porad w zakresie kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
   8) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w rodzinie;

9) kształtowanie nawyku dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
10) uświadamianie uczniom zagrożeń dla życia i zdrowia wynikających z uzależnień (zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi i nikotynizmowi).

§ 8.

1. Liceum realizuje zadania poprzez:
   1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) prowadzenie zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
   4) realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
   5) diagnozowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
   6) wprowadzanie innowacji oraz eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
   7) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników dydaktycznych
   8) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;
   9) współpracę z rodzicami uczniów;
   10) rozpoznawanie problemów zdrowotnych, rozwojowych i rodzinnych wychowanków;
   11) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
   12) współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami wspomagającymi rozwój uczniów;
   13) organizowanie uroczystości szkolnych, wskazywanie wzorców osobowych;
   14) współpracę z ośrodkami naukowymi, instytucjami kultury, innymi szkołami oraz lokalnym środowiskiem społecznym;
   15) prowadzenie zajęć w zakresie doradztwa zawodowego

Dział II

Organizacja pracy szkoły

Rozdział I

Organizacja liceum

§ 9.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
   1) pracownie przedmiotowe;
   2) pracownię komputerową;
   3) bibliotekę;
   4) salę konferencyjną;
   5) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego;
   6) gabinet medyczny;
   7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
   8) archiwum;
   9) dwie sale gimnastyczne;
   10) kręgielnię;
   11) szatnię;
   12) sklepik szkolny.

§ 10.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej i profilaktycznej liceum stanowią:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
   2) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
   3) koła zainteresowań.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. I półrocze kończy się w drugim tygodniu stycznia.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć obowiązującego w rozkładzie tygodniowym.

5. Nauka w oddziałach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany do 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora liceum, uwzględniający szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Arkusz organizacji liceum zatwierdza Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi do 30 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli; liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum; liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto Łódź.
9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Nauka w danym oddziale odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Wyboru programu nauczania ogólnego, spośród programów wpisanych do obowiązującego wykazu, dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz warunki pracy szkoły (w tym zaplecze technodydaktyczne).
12. Nauczyciel może opracować program własny - samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do obowiązującego wykazu.
13. Program własny opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
14. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej przewidzianej dla danego etapu edukacyjnego.
15. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

16. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
17. Dyrektor, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły oraz planowanej ilości oddziałów, podejmuje decyzje o podziale klas na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak nauczanie języków obcych, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych. Wymienione formy zajęć mogą również obowiązywać podczas wycieczek i imprez organizowanych przez liceum.
19. Nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do podjęcia decyzji w zakresie uczestnictwa wychowanka w zajęciach religii albo etyki.
20. Do końca września danego roku szkolnego uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może wnosić o zmianę poziomu nauczania języka obcego nowożytnego.
21. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych, w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.
22. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych.
23. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo.
24. Liceum może organizować działalność innowacyjną oraz eksperymentalną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Uczeń liceum może otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
26. Szkoła może realizować działania - w ramach praktyk pedagogicznych organizowanych dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli - na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczycieli liceum.

Rozdział II

Nauka zdalna

§ 11.

1. W sytuacjach wymienionych w Ustawie z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116 – art. 5 ust. 7) Dyrektor szkoły wprowadza zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną będzie mógł czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych oddziałach klas, a także tygodniowy rozkład zajęć w zakresie procesu edukacyjnego z wykorzystaniem metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość.
3. W celu realizacji nauczania zdalnego Dyrektor udostępnia nauczycielowi, uczniowi – a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzicom login i hasło dostępu do narzędzi informatycznych (pakiet Office z aplikacją Teams, dziennik elektroniczny), za pomocą których odbywa się proces edukacyjny.
4. Wykorzystując funkcjonalność narzędzi informatycznych, przetwarzane są dane ucznia, nauczyciela, rodzica/opiekuna prawnego, które szkoła pozyskuje zgodnie z art. 60a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
5. Dane osobowe przechowywane są zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, art. 44a, p. 11 – 16).

Rozdział III

Nauka domowa

§ 12.

1. Uczeń może spełniać obowiązek nauki poza szkołą (edukacja domowa) na podstawie zezwolenia Dyrektora Liceum, wydanego w drodze decyzji na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego – na wniosek ucznia, zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

3. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki nie ustala się oceny zachowania.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział IV
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 13.

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną pracownią służącą do:
    1) pogłębiania wiedzy i poszerzania zainteresowań uczniów;
    2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych liceum;
    3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
    4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za stan i sposób wykorzystania powierzonych mu zbiorów.
4. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Biblioteka szkolna gromadzi:
    1) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
    2) pozycje wspierające naukę uczniów innej narodowości;
    3) podręczniki i programy szkolne przeznaczone dla nauczycieli;
    4) podręczniki szkolne stanowiące księgozbiór podręczny;
    5) literaturę naukową i popularnonaukową;
    6) podstawowe pozycje z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii i innych dziedzin ludzkiej działalności;
    7) wybrane utwory literatury pięknej;
    8) wydawnictwa albumowe i informacyjne;
    9) materiały audiowizualne i multimedialne.
7. Część książek i materiałów edukacyjnych, tworzących zbiór biblioteki, jest czasowo przekazana do poszczególnych pracowni przedmiotowych.

8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły; mogą być dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
11. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa Statut IX Liceum Ogólnokształcącego (Dział IV. Rozdział V, §31, ust.1)

Rozdział V
Zespoły nauczycielskie

§ 14.

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, pedagog i wychowawcy tworzą zespoły:
   1) zespół nauczania przedmiotów humanistycznych;
   2) zespół nauczania języków obcych;
   3) zespół nauczania przedmiotów ścisłych;
   4) zespół nauczania przedmiotów o Ziemi;
   5) zespół nauczania przedmiotów społecznych;
   6) zespół wychowania fizycznego;
   7) zespół wychowawczy;
   8) zespół do spraw współpracy z zagranicą;
   9) zespół prawodawczy;
   10) zespół do spraw promocji szkoły;
   11) zespół do spraw tradycji szkoły;
   12) zespół do spraw projektów.
2. W zależności od potrzeb liceum istnieje możliwość powstawania innych zespołów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
5. Kompetencje i obowiązki przewodniczącego zespołu nauczycielskiego
   1) opracowanie wraz z zespołem planu pracy na dany rok szkolny i sprawowanie pieczy nad jego realizacją;
   2) organizowanie współpracy nauczycieli w ramach zespołu;
   3) przygotowanie sprawozdania z działalności zespołu oraz przedstawienie wniosków do dalszej pracy podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Zadania zespołów:

4) analiza i wybór programów nauczania, podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
5) opracowanie programów autorskich; wprowadzanie innowacji i eksperymentów dydaktyczno – wychowawczych;
6) ustalanie form realizacji wybranych programów nauczania w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu;
8) przeprowadzenie i analiza badań wyników nauczania;
9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
10) organizowanie wewnątrzzespołowego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11) podejmowanie współpracy międzyzespołowej;
12) sprawowanie opieki nad nauczycielem stażystą i studentem odbywającym praktyki pedagogiczne;
13) współdziałanie przy urządzaniu i korzystaniu z pracowni przedmiotowych;
14) regulacja przepisów życia wewnątrzszkolnego;
15) planowanie i realizacja zadań wychowawczych, w tym planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) edukacja proeuropejska;
17) podejmowanie współpracy z zagranicą;
18) systematyczne poszerzanie bazy szkoły (komputeryzacja, multimedia) w celu unowocześnienia realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.

Dział III

Organy liceum

Rozdział I

Zagadnienia podstawowe

§ 15.

1. Organami liceum są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

Rozdział II
Dyrektor szkoły

§ 16.

1. Dyrektor szkoły:
   1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
      a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
      b) kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
      c) Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, zwłaszcza dzięki: organizowaniu szkoleń i narad, motywowaniu do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianiu wniosków wynikających z prowadzonego nadzoru.
   3) Sprawuje opiekę nad uczniami.
   4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
   5) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły związaną z jej funkcjonowaniem.
   6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
   7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
   8) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
   9) Organizuje zajęcia dodatkowe.
   10) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników liceum.
   11) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom liceum.
   12) Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
   13) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły

w przypadkach określonych w Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego;

14) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie zawiadamiając organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15) Wykonując swoje zadania, Dyrektor szkoły współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rozdział III
Rada Pedagogiczna

§ 17.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
    1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    2) organu prowadzącego szkołę,
    3) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
    4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec pierwszego i drugiego półrocza w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, w związku z przeprowadzaniem rad szkoleniowych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej; jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad najpóźniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem, z wyłączeniem nadzwyczajnych posiedzeń RP.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.

§ 18.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy liceum;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły
5) ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego w ramach działań zespołów przedmiotowych oraz innych form organizowanych podczas szkoleniowych rad pedagogicznych;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna liceum opiniuje:
   1) organizację pracy liceum, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) projekt planu finansowego liceum;
   4) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   6) 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).
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania informacji pozyskanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zwłaszcza tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

Rozdział IV

Rada Rodziców

§ 20.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów liceum.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem IX Liceum Ogólnokształcącego.

§ 21.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala:
   1) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
   2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania szkoły.

§ 22.

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
   2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zaproponowanych przez Dyrektora szkoły.

§ 23.

1. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

Rozdział V
Samorząd Uczniowski

§ 24.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem IX Liceum Ogólnokształcącego.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd Uczniowski może występować do Dyrektora szkoły z prośbą o powierzenie wskazanemu nauczycielowi funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub o odwołanie danego nauczyciela z funkcji opiekuna.
8. Samorząd opiniuje propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zaproponowanych przez Dyrektora szkoły.
9. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej działalności co najmniej raz w danym roku szkolnym.

Rozdział VI
Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 25.

1. Organy szkoły podejmują ze sobą współpracę, korzystając z pełnej swobody działań i możności podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Dyrektor liceum umożliwia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe organy liceum rozwiązują na drodze negocjacji, wewnątrz szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do instytucji pozaszkolnych.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia spraw spornych pomiędzy sobą organy liceum zwracają się o pomoc do Dyrektora szkoły, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor

rozpatruje sprawę i powiadamia zainteresowanych o podjętych działaniach.

5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga sprawy w zakresie posiadanych kompetencji.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

Rozdział I

Wicedyrektor

§ 26.

1. Stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów, wedle potrzeb, może utworzyć Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Zadania wicedyrektora:
    1) przejmuje odpowiedzialność za pracę szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora;
    2) jako zastępca przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego współdziała z przewodniczącym w przygotowaniu i w przeprowadzeniu egzaminu maturalnego;
    3) przewodniczy szkolnej komisji do spraw egzaminów poprawkowych;
    4) przewodniczy szkolnej komisji rekrutacyjnej;
    5) nadzoruje układanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    6) nadzoruje układanie planu dyżurów nauczycieli;
    7) organizuje doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i dokumentuje ich przebieg;
    8) dokonuje rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
    9) kontroluje dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczycieli;
    10) prowadzi obserwację zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    11) wspomaga Dyrektora w zapewnieniu szkole sprawnego funkcjonowania, zwłaszcza w zakresie przestrzegania prawa, utrzymania na terenie liceum ładu i dyscypliny pracy;
    12) dokonuje przydziału dodatkowych obowiązków;

13) układa plan uroczystości szkolnych;
14) nadzoruje organizację wycieczek i innych wydarzeń pozaszkolnych;
15) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

Rozdział II

Pedagog i psycholog szkolny

§ 27.

1. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:
   1) kieruje pracą zespołu wychowawczego;
   2) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów; określa sposoby udzielania wychowankom pomocy;
   3) organizuje i prowadzi różne formy działań z zakresu pedagogiki oraz psychologii wspomagające uczniów, nauczycieli i rodziców;
   4) realizuje postulaty i treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym;
   5) popularyzuje edukację prozdrowotną wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   6) podejmuje działania wspierające młodzież w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
   7) wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
   9) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje
   10) rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   11) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   12) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   13) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
   14) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy podejmuje decyzje dotyczące indywidualnych zwolnień uczniów z zajęć edukacyjno – wychowawczych.
   15) współpracuje z instytucjami wspomagającymi szkołę w wywiązywaniu

się z zadań dydaktyczno – wychowawczych;

16) przedstawia sprawozdanie ze swej pracy podczas obrad Rady Pedagogicznej.

Rozdział III

Nauczyciele

§ 28.

1. Zadania nauczycieli liceum:
   1) prowadzą zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, dbając o ich prawidłowy przebieg;
   2) odpowiadają za życie i zdrowie uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę; pełnią dyżury podczas przerw śródlekcyjnych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
   3) tworzą warunki sprzyjające rozwojowi wychowanków;
   4) zapewniają uczniom nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
   5) wspomagają uzdolnioną młodzież w rozwijaniu zainteresowań i w poszerzaniu zakresu posiadanych wiadomości;
   6) wspierają uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   7) w swoich działaniach uwzględniają postulaty zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
   8) podejmują ścisłą współpracę z wychowawcami klas, informując ich na bieżąco o zaistniałych problemach;
   9) respektują prawa ucznia, egzekwują wypełnianie przez niego obowiązków;
   10) stosują indywidualizację w procesie oceniania, zachowują bezstronność i obiektywizm;
   11) klasyfikacji uczniów dokonują zgodnie z przepisami prawa oświatowego, z postulatami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz w zgodzie z przedmiotowymi zasadami oceniania uwzględniającym specyfikę przedmiotu;
   12) Uczestniczą w konsultacjach, organizują zebrania rodzicielskie, dostarczając rodzicom (prawnym opiekunom) wiedzy o postępach i trudnościach ich dzieci w nauce i w zachowaniu;
   13) Nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sesji zimowej i na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sesji wiosennej, powiadamiają rodziców i uczniów o planowanych nieklasyfikowaniach i ocenach niedostatecznych z prowadzonych w danej klasie zajęć dydaktycznych;

14) sprawują opiekę nad powierzonymi im pracowniami przedmiotowymi;
15) dbają o mienie szkoły i zachowanie ładu w pomieszczeniach, w których prowadzą zajęcia edukacyjne;
16) systematycznie i rzetelnie prowadzą dokumentację szkolną, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów wprowadzanych do dziennika elektronicznego; weryfikują treść wpisów, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
17) dokonują na bieżąco przeglądu informacji szkolnych przesyłanych za pomocą systemu elektronicznego; w trybie natychmiastowym realizują zawarte w nich postulaty;
18) przedstawiają sprawozdania z realizacji powierzonych im obowiązków;
19) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora szkoły;
20) dokonują systematycznej ewaluacji pracy, odwołując się do opinii uczniów i rodziców;
21) doskonalą umiejętności dydaktyczne i wychowawcze, dbają o systematyczne podnoszenie poziomu własnej wiedzy i umiejętności.

§ 29.

1. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników liceum.
2. Jeśli prawo nauczyciela do poszanowania godności osobistej zostanie naruszone, może on odwołać się do Dyrektora szkoły lub podjąć inne działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele liceum godnie reprezentują szkołę, dbają o jej wizerunek i dobre imię.
4. Nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochowują tajemnicy zawodowej.

Rozdział IV
Wychowawcy

§ 30.

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad danym oddziałem, zgodnie z zakresem przydzielonych mu obowiązków.
2. Formy realizowania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych liceum.

§ 31.

1. Zadania nauczyciela wychowawcy:
   1) kierowanie się w podejmowanych działaniach troską o dobro powierzonych jego

opiece uczniów;

2) poznawanie wychowanków, ich zdolności i zainteresowań oraz środowiska rodzinnego;
3) tworzenie warunków zapewniających wszechstronny rozwój osobowości uczniów,
4) wspomaganie procesu uczenia się młodzieży;
5) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o zainteresowania uczniów oraz o postulaty zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym liceum;
6) kształtowanie w wychowankach postaw zgodnych z zasadami demokracji i poszanowania godności drugiego człowieka; przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
7) realizowanie tematyki godzin wychowawczych, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
8) diagnozowanie problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów; kierowanie systemem nagród i kar w obrębie zespołu klasowego;
9) udzielanie pomocy w zakresie posiadanych kompetencji;
10) zapoznawanie młodzieży i rodziców/prawnych opiekunów z obowiązującymi w szkole przepisami, zwłaszcza z treścią wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania oraz promowania uczniów;
11) informowanie o procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
12) udzielanie uczniom i rodzicom informacji o wynikach zespołowych i indywidualnych klasy w zakresie ocen, zachowania, frekwencji, konkursów itd.
13) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych oraz zespołowych wychowanków;
14) organizowanie wspólnie z młodzieżą i jej rodzicami różnorodnych form zajęć zespołowych integrujących zespół uczniowski;
15) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym;
16) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej, ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji wpisów zamieszczanych w dzienniku elektronicznym klasy wychowawczej;
17) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o nierealizowaniu przez niepełnoletniego ucznia obowiązku nauki, począwszy od 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
18) informowanie Dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niepełnoletniego ucznia

obowiązku nauki w przypadku 50% i więcej nieobecności nieusprawiedliwionych w skali miesiąca;

19) ustalanie ocen zachowania zgodnie z obowiązującymi procedurami i podanie ich z właściwym wyprzedzeniem do wiadomości uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów;

20) poinformowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o planowanym nieklasyfikowaniu bądź wystawieniu oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych lub o ocenie nagannej z zachowania i konsekwencjach tego faktu w odniesieniu do oceny rocznej;

21) podejmowanie czynnej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły, z instytucjami i organizacjami powołanymi do wspierania liceum w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;

22) reprezentowanie klasy podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i wobec wszystkich organów liceum.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca sprawował opiekę nad oddziałem klasowym przez cały cykl nauczania.

Rozdział V

Nauczyciel bibliotekarz

§ 32.

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
   2) ewidencjonowania księgozbioru, jego opracowywania, udostępniania według określonych zasad oraz selekcji;
   3) prowadzenia niezbędnej dokumentacji bibliotecznej;
   4) przedstawiania sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki oraz realizacji planu rocznego podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 33.

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest tworzenie warunków wspomagających rozwój duchowy wychowanków, rozbudzanie zainteresowań młodzieży oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:
   1) udostępnianie zbiorów;
   2) wzbogacanie zbiorów w oparciu o bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
   3) opracowanie zestawień bibliograficznych dostosowanych do wymogów uczniów i nauczycieli;

4) udzielanie porad w zakresie uzyskiwania wiedzy z zakresu bibliografii i bibliotekoznawstwa, w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji;
5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
6) planowanie działań rocznych w oparciu o zadania liceum, program wychowawczo – profilaktyczny i koncepcję pracy szkoły;
7) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, edukacji czytelniczej i medialnej;
8) organizowanie dyskusji i spotkań literackich;
9) prezentację nowości wydawniczych;
10) organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów;
11) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną wychowanków.

§ 34.

1. Nauczyciel bibliotekarz, wywiązując się z powierzonych obowiązków, podejmuje współpracę z dyrekcją, pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
2. Nauczyciel bibliotekarz doskonali własny warsztat pracy.

Rozdział VI

Pracownicy administracji i obsługi

§ 35.

1. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków pracowników administracji i obsługi znajduje w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

§ 36.

1. W szkole istnieją stanowiska:
   1) kierownik gospodarczy;
   2) sekretarz szkoły;
   3) pracownicy obsługi.

§ 37.

1. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły oraz pełnią obowiązki zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Dział V

Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział I

Prawa ucznia

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) uzyskania wiedzy o przysługujących mu prawach oraz o możliwościach podjęcia działań w przypadku nieprzestrzegania ich przez innych;
   2) zapoznania się z treściami programów nauczania oraz z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO) z poszczególnych zajęć edukacyjno-wychowawczych;
   3) zwrócenia się o pomoc do szkolnego rzecznika praw ucznia;
   4) poszanowania godności osobistej;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, zwłaszcza dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
   6) wszechstronnego rozwoju osobowości;
   7) korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii, dodatkowego języka obcego, z zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową, kulturową;

8) korzystania z zajęć pozalekcyjnych;
9) korzystania z wyjść edukacyjnych, pod warunkiem uzyskania zgody ze strony nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danym dniu w danym oddziale;
10) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
12) opieki wychowawczej;
13) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
14) zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
15) odpoczynku;
16) otrzymania pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
17) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
18) otrzymania pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) korzystania z pomieszczeń liceum, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej;
20) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, które szkoła otrzymała;
21) uzyskiwania wiedzy na temat działań podejmowanych przez liceum;
22) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum.

§ 39.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w przypadku naruszenia praw ucznia mogą złożyć skargę do:
   1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik liceum;
   2) Dyrektora szkoły, gdy prawa narusza wychowawca;
   3) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor liceum.

Rozdział II

Obowiązki ucznia

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w liceum;
   2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz w życiu szkoły;
   3) okazywać usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktyczno

-wychowawczych w terminie i formie, określonych w Statucie (Dział VI, Rozdział 5, § 56, ust. 2);

4) systematycznie podnosić stan własnej wiedzy i umiejętności;
5) poczuwać się do odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
6) nie podejmować działań szkodzących życiu i zdrowiu innych;
7) przestrzegać tradycyjnie uznawanego systemu wartości;
8) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej wizerunek i dobre imię;
9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10) dbać o ład i wspólne dobro stanowiące własność liceum;
11) podjąć działania naprawcze w związku z wyrządzoną przez niego szkodą;
12) dbać o schludny wygląd.

§ 41.

1. W trakcie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i egzaminów uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy nauczyciel prosi uczniów o skorzystanie ze smartfonów, wykorzystując je jako środek dydaktyczny, ułatwiający wykonanie zadania.

Rozdział III

Nagrody

§ 42.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
   2) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i imprezach sportowych;
   3) nienaganną frekwencję;
   4) pracę społeczną na rzecz szkoły.

§ 43.

1. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
   3) pochwała Dyrektora wobec uczniów liceum;
   4) dyplom uznania;
   5) list pochwalny do rodziców /prawnych opiekunów ucznia;
   6) nagroda rzeczowa, finansowana ze środków Rady Rodziców;
   7) bonus frekwencyjny.

§ 44.

1. Bonus frekwencyjny jest formą nagrody za co najmniej 95% frekwencję ucznia w danym miesiącu nauki. Daje możliwość nieprzyjęcia oceny z niezapowiedzianych prac pisemnych oraz odpowiedzi ustnych – w przypadku 95 – 99% frekwencji – w trakcie jednej, wybranej przez siebie, godziny lekcyjnej, a w przypadku 100% frekwencji – w przeciągu jednego, wybranego przez siebie, dnia miesiąca. Szczegóły przyznawania bonusu określa regulamin.
2. Klasa, która w danym półroczu uzyskała najwyższą średnią ocen lub wykazała się najlepszą frekwencją, otrzymuje prawo zorganizowania jednodniowych zajęć pozaszkolnych.

Rozdział IV

Kary

§ 45.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
   1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
   2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie liceum lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
   3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie liceum lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
   4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności liceum;
   5) nagrywanie lub fotografowanie na terenie szkoły osób lub miejsc bez zgody Dyrektora;
   6) naruszenie dóbr osobistych nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły (np. poprzez opublikowanie wizerunku ww. osób bez ich zgody lub rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na ich temat w Internecie, mediach społecznościowych i/lub czasopismach).
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 46.

1. Rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielone w obecności rodziców;
   3) nagana z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia;
   4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora liceum na wniosek wychowawcy;
   5) nietypowanie ucznia do reprezentowania liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora liceum na wniosek wychowawcy.

§ 47.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadku:
   1) rażącego i/lub powtarzającego się łamania zapisów prawa oświatowego i/lub prawa wewnątrzszkolnego;
   2) podejmowania działań godzących w dobre imię szkoły oraz szkodzących jej wizerunkowi;
   3) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
   4) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia do szkoły;
   5) naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
   6) zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub osób;
   7) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne innych osób;
   8) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków lub dopalaczy oraz rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;
   9) nagrywania lub fotografowania na terenie szkoły osób lub miejsc bez zgody Dyrektora;
   10) naruszenia dóbr osobistych nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły (np. poprzez opublikowanie wizerunku ww. osób bez ich zgody lub rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na ich temat w Internecie, mediach społecznościowych i/lub czasopismach);
   11) innych zachowań uznanych przez szkołę za naganne.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uprzednim

zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 48.

1. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:
   1) Dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
   2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez Dyrektora szkoły.

Dział VI

Zasady oceniania uczniów

Rozdział I

Cele i przedmiot oceniania

§ 49.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępów w ich opanowaniu/ukształtowaniu przez ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów kształcenia - uwzględniających tę podstawę - oraz na formułowaniu oceny.

§ 50.

1. Cele oceniania:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów;
   2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne;
   3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

Rozdział II

Przebieg procesu oceniania

§ 52.

1. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności oraz zachowanie ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i kryteriami wewnątrzszkolnymi zawartymi w niniejszym dokumencie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zgodnych z przepisami prawa oświatowego, z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO) oraz z szkolnymi zasadami oceniania ujętymi w niniejszych zapisach.
3. Oceny wystawiane zgodnie z PZO uwzględniają specyfikę przedmiotu, zwłaszcza w kontekście wymogów egzaminu maturalnego.
4. Źródło informacji o osiągnięciach ucznia stanowią: wypowiedzi ustne i pisemne, zgodne ze specyfiką przedmiotu (np. testy, sprawdziany, prace stylistyczne, projekty, referaty, wypowiedzi argumentacyjne, konkursy, zawody i inne formy aktywności).
5. Od roku 2025/2026 wprowadza się ocenianie procentowe, zgodnie z którym oceny bieżące ustalane są w postaci wartości procentowej od 0 do 100.
6. Ocena śródroczna i roczna jest wyrażona cyfrą, zgodnie z zasadami ustalania ocen zawartymi poniżej:

Poziom wymagań	Ocena
od 95%	celujący (6)
od 85%	bardzo dobry (5)
od 70%	dobry (4)
od 55%	dostateczny (3)
od 40%	dopuszczający (2)

7. Wartości procentowe wpisywane są przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu/pracy pisemnej/kartkówki lub nie przygotował innych zadań wskazanych przez nauczyciela, otrzymuje informację wpisaną do dziennika elektronicznego w postaci wartości 0% oraz komentarz o niewykonanym zadaniu i

terminie jego zaliczenia.

9. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
10. Wszystkie oceny wystawiane uczniowi są jawne.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do dokonywania pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów w każdym półroczu we wszystkich oddziałach, w których prowadzi zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje o tym, co robią dobrze, a nad czym muszą popracować (zgodnie z zasadami oceniania kształtującego), zaś rodziców informuje o przypadkach szczególnych uzdolnień.
13. Nauczyciel rzetelnie i systematycznie dokonuje zapisów danych w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny lub kartkówkę, winien uwzględnić kryteria oceniania procentowego.
15. Ocenom uzyskanym przez ucznia przypisuje się następujące wagi: sprawdzianom – 3, kartkówkom zapowiedzianym i odpowiedziom ustnym – 2, kartkówkom niezapowiedzianym – 1 i innym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności – wagę przypisaną zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO).
16. W przypadku ocen z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć artystycznych przypisuje się odpowiednie wagi zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO).
17. Podczas nauczania zdalnego stosuje się następujące wagi ocen: sprawdzian – 2, kartkówka (zapowiedziana i niezapowiedziana) – 1, odpowiedź ustna – 1, inne formy aktywności uczniów – 1.
18. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian (trwającą nie mniej niż 40 minut diagnozę wiedzy i umiejętności ucznia) ma obowiązek zapoznać uczniów z punktacją przewidzianą za wiedzę i poszczególne umiejętności wymagane do otrzymania określonej oceny procentowej.
19. Terminy sprawdzianów wraz z wymaganiami edukacyjnymi oraz zapowiedziane kartkówki obejmujące więcej niż trzy tematy lekcyjne są podawane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i dokonaniem odpowiedniej adnotacji w terminarzu dziennika elektronicznego.
20. W ciągu dnia w danej klasie można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia – trzy. Jeżeli nie oddano uczniom podczas lekcji i nie omówiono z nimi wyników ostatniego sprawdzianu, nie może odbyć się następny.
21. Sprawdzian, który nie został przeprowadzony w zaplanowanym czasie, musi mieć określony nowy termin. Jeśli sprawdzian pisemny zostaje przełożony na prośbę uczniów

na inny dzień, wówczas nie musi być zachowana zgodność wynikająca z punktu 19. Nauczyciel winien uwzględnić ten fakt przy dokonywaniu ponownego wpisu do elektronicznego terminarza.

22. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki (pisemna forma diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów trwająca nie dłużej niż 20 minut) obejmujące materiał programowy z ostatniej lekcji.
23. Termin sprawdzania prac kontrolnych wynosi trzy tygodnie; w przypadku języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie – miesiąc. Po upływie wyznaczonego czasu do dziennika elektronicznego wpisuje się jedynie oceny satysfakcjonujące ucznia.
24. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, po przypomnieniu przez nauczyciela zasad punktacji, uczeń i - na życzenie - jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel wystawiający ocenę procentową powinien ją dodatkowo uzasadnić.
25. Poprawa wyniku sprawdzianu powinna odbyć się w ciągu dwóch tygodni w ramach obowiązkowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych – po wcześniejszym okazaniu przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac.
26. O poprawę wyniku sprawdzianu może **jednokrotnie** wnioskować uczeń lub nauczyciel przedmiotu.
27. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi skontrolować przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia, który nie napisał go w wyznaczonym terminie.
28. Jeżeli z ważnych przyczyn uczeń nie może napisać sprawdzianu we właściwym terminie, nauczyciel wyznacza datę i miejsce jego pisania.
29. Nauczyciel ustala wspólny termin i formę dodatkowego sprawdzianu dla wszystkich zainteresowanych poprawą oraz dla uczniów nieobecnych podczas sprawdzianu.
30. Każdą ocenę uzyskaną w wyniku poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego, a waga oceny ze sprawdzianu pisanego w pierwszym terminie zostaje obniżona do jednego. W przypadku uzyskania z poprawy sprawdzianu oceny takiej samej bądź niższej niż otrzymana ze sprawdzianu pisanego w pierwszym terminie, wpisuje się ją do dziennika elektronicznego z komentarzem „poprawa nieskuteczna” i nie liczy się do średniej ważonej.
31. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać sprawdziany do końca danego roku szkolnego.
32. W szkole nie przeprowadza się sprawdzianów w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających roczną radę klasyfikacyjną, za wyjątkiem zaległych prac bądź

przeprowadzanych na wniosek ucznia.

33. We wrześniu w klasach pierwszych przeprowadza się testy diagnostyczne z przedmiotów ogólnokształcących.
34. Testom diagnostycznym podlega każdy uczeń rozpoczynający naukę w liceum w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
35. W szkole przeprowadza się obowiązkowe testy sumatywne z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz w klasie programowo najwyższej (oprócz wyżej wymienionych) sprawdzian z przedmiotu zadeklarowanego jako dodatkowy na egzaminie maturalnym. Udział w sprawdzianach jest obowiązkowy. Uzyskaną ocenę wyrażoną wartością procentową wpisuje się do dziennika elektronicznego z wagą 4.
36. W klasach pierwszej i drugiej odbywa się jeden test sumatywny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego (w półroczu drugim).
    W klasie trzeciej przeprowadza się dwa testy sumatywne z wyżej wymienionych przedmiotów (w pierwszym i drugim półroczu).
    W klasie czwartej odbywają się dwa testy sumatywne z wyżej wymienionych przedmiotów i dodatkowego, zadeklarowanego na egzaminie maturalnym (w pierwszym i drugim półroczu).
37. Pod koniec października, grudnia, marca oraz maja przeprowadza się kontrolę frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych z języka polskiego, obcego nowożytnego, matematyki oraz realizowanych w zakresie rozszerzonym.
38. Jeżeli frekwencja jest niższa niż 75%, uczeń przystępuje do testu frekwencyjnego z materiału zrealizowanego w tym okresie (wrzesień – październik, listopad – grudzień, styczeń – marzec, kwiecień - maj). Test ma wagę 4.
39. Test frekwencyjny dla uczniów klas pierwszych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny.
40. Test frekwencyjny dla uczniów klas drugich i trzecich obejmuje zakres wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz przedmiotu wybranego na poziomie rozszerzonym.
41. Test frekwencyjny dla uczniów klas maturalnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz zadeklarowanych jako dodatkowe na egzaminie maturalnym.
42. Test odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie później niż tydzień

po upływie danego okresu.

43. Jeżeli uczeń zmienia zadeklarowany przedmiot, pisze test z materiału omówionego zanim dokonał zmiany.
44. Uczeń nieobecny na teście sumatywnym lub frekwencyjnym zobowiązany jest do przystąpienia do danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
45. Uczeń nieobecny podczas zaplanowanej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ma obowiązek przystąpić do niej w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni, liczonym od powrotu ucznia do szkoły.
46. Uczniom klas pierwszych, rozpoczynającym we wrześniu naukę w liceum oraz osobom, które zostały uczniami w trakcie trwania roku szkolnego, przysługuje dwutygodniowy okres adaptacyjny.
47. W przypadku ucznia, który rozpoczął naukę w trakcie roku szkolnego, ustala się następującą procedurę przeliczenia ocen na wartości procentowe obowiązujące w liceum:

    6 – 97%

    5 – 88%

    4 – 77%

    3 – 62%

    2 – 47%

    1 – 39%
48. W przypadku rozpoczęcia przez ucznia nauki w liceum od II półrocza danego roku szkolnego lub w jego trakcie, uzyskane przez niego w poprzedniej szkole śródroczne oceny klasyfikacyjne (w celu wliczenia ich do całorocznej średniej ocen) wpisuje się z wagą: 3 lub 5, w zależności od tygodniowej liczby godzin przypadających na dane zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego ucznia przypisano.
49. W przypadku ucznia, który ukończył odpowiednio oddział klasy pierwszej lub drugiej w szkole zagranicznej i uzyskał oceny na świadectwie wyrażone w skali literowej, ustala się następującą procedurę przeliczenia ocen na wartości procentowe obowiązujące w liceum:

    Szkoła angielska:

    with merit – 97%

    A – 88%

    B – 77%

C – 62%

D – 47 %

E i F –39%

Szkoła niemiecka:

1 – 97%

2 –88%

3 – 77%

4 – 62%

5 –47%

6 – 39%

Szkoła ukraińska:

11, 12 – 97%

9, 10 – 88%

8, 7 – 77%

6, 5 – 62%

4, 3 – 47%

2, 1 – 39%

50. W szkole funkcjonuje losowany codziennie przez System *Librus* „szczęśliwy numerek". Uczniowie zapisani w dziennikach pod tym numerem są danego dnia zwolnieni z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek. Na dwa tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacją zasada przestaje obowiązywać.
51. Uczeń w ciągu półrocza może być dwukrotnie nieprzygotowany do zajęć danego przedmiotu przy wymiarze godzin dwie i więcej w tygodniu; przy jednej godzinie w tygodniu – raz; zgłoszone nieprzygotowanie obowiązuje przez cały dzień na danych zajęciach edukacyjnych (jednogodzinnych bądź zblokowanych). Zapis traci moc, jeśli uczeń na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uzyskał mniej niż trzy oceny wyrażone wartością procentową z danego przedmiotu (przy wymiarze jednej i dwóch godzin w tygodniu) lub mniej niż pięć ocen wyrażonych wartością procentową (przy wymiarze godzin trzy i więcej w tygodniu).
52. Po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu pięciu dni roboczych uzupełnia materiał programowy, w tym czasie nie podlega ocenianiu z zakresu uzupełnianych umiejętności i wiedzy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dwutygodniowej i dłuższej okres ten trwa dziesięć dni roboczych.
53. Pierwszy dzień po zakończeniu zimowej i wiosennej przerwy świątecznej

oraz ferii zimowych są dniami wolnymi od ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

54. W przypadku samowolnego wyjścia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń jest zobowiązany do samodzielnego opracowania określonego przez nauczyciela materiału i zaliczenia go w formie wskazanej przez nauczyciela.
55. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli wymienione warunki nie zostaną spełnione, nieuczęszczanie na lekcje wychowania fizycznego i informatyki wiąże się z nieklasyfikowaniem.
56. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
57. Rodzice ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego i informatyki mogą wystąpić z prośbą do Dyrektora szkoły, po uzyskaniu akceptacji nauczyciela, o nieuczestniczenie ich dziecka w lekcjach wychowania fizycznego i informatyki o ile przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny zajęć w danej klasie. W pozostałych przypadkach uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki.
58. Ilekroć w Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności merytorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania.
59. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje
60. rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
61. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
62. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

63. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka do końca nauki w liceum.
64. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
65. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Rozdział III

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 53.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych wyrażonych wartościami procentowymi z pierwszego półrocza, a ocenę roczną na podstawie ocen cząstkowych wyrażonych wartościami procentowymi z pierwszego i drugiego półrocza.
6. Uczeń klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, który w pierwszym lub drugim półroczu uzyskał średnią poniżej 40% jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach samodzielnie i przystąpienia w marcu (przy ocenie niedostateczny w pierwszym półroczu) albo w maju (przy zagrożeniu oceną niedostateczny w drugim półroczu) do sprawdzianu z przypisaną wagą z danego przedmiotu: 3 (przy wymiarze

jednej i dwóch godzin w tygodniu) lub z wagą: 5 (przy wymiarze godzin trzy i więcej tygodniowo) w czasie i formie ustalonymi przez nauczyciela.

7. Uczeń klasy czwartej, który w pierwszym lub drugim półroczu uzyskał średnią poniżej 40% jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach samodzielnie i przystąpienia do sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od klasyfikacji śródrocznej (przy ocenie niedostateczny w pierwszym półroczu) albo do 10 kwietnia (przy zagrożeniu oceną niedostateczny w drugim półroczu).
8. Jeśli uczeń, który znacząco podniósł średnią ocen z danego przedmiotu w drugim półroczu (co najmniej o dwie oceny), zaliczy test sprawdzający jego wiedzę i umiejętności nabyte w pierwszym półroczu, zyskuje prawo do wystawienia mu oceny rocznej na podstawie średniej z drugiego półrocza.
9. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie najmniej trzech ocen cząstkowych wyrażonych wartością procentową przy wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo albo najmniej pięciu ocen cząstkowych wyrażonych wartością procentową przy wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo, wystawionych w danym półroczu podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.
10. Wymagania na poszczególne oceny wyrażane wartością procentową zapisane są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
11. 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.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz muzyki/plastyki/filozofii- jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe – bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
13. Śródroczna i roczna ocena z wychowania fizycznego i muzyki/plastyki/filozofii uwzględnia stopień opanowania przez ucznia wymagań programowych oraz jego stosunek do przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem aktywności na zajęciach i czynionych postępów.
14. Informacją o przewidywanej ocenie śródrocznej albo rocznej jest śródroczna albo roczna średnia ważona ocen podana w dzienniku elektronicznym.
15. W przypadku planowanej oceny niedostateczny lub zagrożenia nieklasyfikowaniem uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie są informowani na 2 tygodnie przed

wystawieniem oceny śródrocznej i na miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej. Wówczas planowaną ocenę niedostateczny bądź zagrożenie nieklasyfikowaniem należy wpisać w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana śródroczna ocena" bądź „przewidywana roczna ocena". Wiadomość o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu szkoła przekazuje poprzez system elektroniczny *Librus* albo poprzez wysłanie listu poleconego do rodziców/ prawnych opiekunów, czy przeprowadzenie – w obecności innego pracownika szkoły - rozmowy telefonicznej z rodzicami albo prawnymi opiekunami (należy wówczas dokonać właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej).

16. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w liceum w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostateczny.
18. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostateczny.

Rozdział IV

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe oraz tryb odwoławczy

§ 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, z kilku lub ze wszystkich przedmiotów, jeśli jego nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych w danym półroczu przekroczyła 50% i wskutek tego nie ma podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej albo rocznej. Nieobecności usprawiedliwione uprawniają ucznia do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły, w porozumieniu

z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny uczeń składa w wyznaczonym terminie pomiędzy klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły wyznacza inny termin składania egzaminu klasyfikacyjnego. Próg zaliczenia wynosi 40%. Wynikowi przypisuje się wagę: 3 (przy wymiarze jednej i dwie godziny tygodniowo) lub wagę: 5 (przy godzinowym wymiarze zajęć trzy i więcej w tygodniu).
5. Egzamin klasyfikacyjny roczny uczeń składa w ustalonym terminie pomiędzy klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, lub w szczególnych przypadkach nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, złożona z nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
9. Nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami wystawiania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (przewodniczący komisji) oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji).
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne

i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczny z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczny z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły, przypada na ostatni tydzień ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Próg zaliczenia wynosi 40%.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą Dyrektor szkoły albo wicedyrektor (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący), nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji).
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej placówki.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez Dyrektora liceum, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uczeń może powtarzać klasę w IX Liceum Ogólnokształcącym tylko raz w cyklu kształcenia.

§ 56.

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. W skład komisji wchodzą: Dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej placówki.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
8. Komisja ustala ocenę poprzez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje zdanie przewodniczącego komisji.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku

egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział V

Ocena zachowania ucznia i tryb odwoławczy

§ 57.

Obszary oceny zachowania

1. 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 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przepisów ustawy.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymogi dotyczące wyglądu:
   1) strój galowy: uczennica – biała bluzka, spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze (zaleca się czarny lub granatowy); uczeń – biała koszula, garnitur lub ciemne spodnie i ciemna marynarka (zaleca się krawat);
   2) strój codzienny: dostosowany do okoliczności - zgodnie z którymi szkoła stanowi bezpieczne dla wszystkich miejsce pracy i nauki; uczniowski strój winien uwzględniać tradycję, społecznie aprobowane normy etyczne i estetyczne, zasady bezpieczeństwa (wyklucza się obsceniczne nadruki na odzieży, ostry makijaż, epatowanie golizną, noszenie butów na nazbyt wysokich obcasach, nienaturalny kolor włosów); wymagane jest zmienne obuwie. Szczegóły dotyczące wyglądu ucznia zawarte są w ustalanym corocznie porozumieniu pomiędzy organami szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim a Dyrekcją szkoły.
   3) wdrażanie uczniów do respektowania zasad odnośnie wyglądu powierza się wszystkim nauczycielom, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawców klas.

§ 58.

1. Uczeń jest zobowiązany do okazania wychowawcy usprawiedliwienia (zwolnienia) na najbliższej godzinie z wychowawcą od momentu powrotu do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia (zwolnienia) nie będą respektowane.
2. Usprawiedliwienia godzin nieobecnych lub zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje rodzic/pełnoletni uczeń na ujednoliconym wzorze formularza, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły. Dopuszcza się usprawiedliwienie godzin poprzez wiadomość wysłaną do wychowawcy w dzienniku elektronicznym Librus, niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły.

3. Jeśli uczeń samowolnie opuści szkołę, bez uprzedniego powiadomienia wychowawcy lub (w przypadku nieobecności wychowawcy) pedagoga szkolnego, opuszczone godziny nie podlegają usprawiedliwieniu.
4. Nieobecności w środku zajęć nie podlegają usprawiedliwieniu, poza sytuacjami wyjątkowymi.
5. Wnioski pomijające powód nieobecności nie będą uwzględniane.
6. Nagminne zwalnianie się przez pełnoletniego ucznia z zajęć, uchylanie się od wypełnienia przyjętych wcześniej zobowiązań mogą skutkować niewyrażeniem przez wychowawcę zgody na opuszczenie szkoły w danym dniu. Decyzję może zmienić lub podtrzymać pedagog szkolny oraz Dyrektor szkoły.
7. Jeśli nieusprawiedliwione nieobecności niepełnoletniego ucznia przekraczają 10 godzin, wychowawca klasy informuje o tym fakcie jego rodziców/opiekunów.
8. Jeśli nieusprawiedliwione nieobecności niepełnoletniego ucznia przekraczają 50% w skali miesiąca, Dyrektor informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów oraz organ prowadzący.

§ 59.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy – w oparciu o dokumentację szkolną, samoocenę ucznia, opinię samorządu klasowego, po konsultacji z innymi nauczycielami.
2. Obowiązuje następująca skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
3. Wzorową ocenę zachowania może otrzymać uczeń, którego postawa pod względem kultury osobistej stanowi wzór do naśladowania. Wyróżnia się nienaganną frekwencją ijest zaangażowany w pomoc koleżeńską. Istotnym kryterium powinna też być pracowitość i solidność w wypełnianiu obowiązków szkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, turniejach lub zaangażowanie w innych formach działalności na terenie szkoły.
4. Bardzo dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który przestrzega zasad Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a ponadto wyróżnia się kulturą osobistą, aktywnym udziałem w życiu klasy lub szkoły oraz nienaganną frekwencją.
5. Dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który przestrzega zasad Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma na bieżąco usprawiedliwiane nieobecności, a jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
6. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie narusza w sposób rażący

Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma większość nieobecności usprawiedliwionych, ale a jego kultura osobista budzi pewne zastrzeżenia.

7. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który narusza regulamin Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego, nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych, a jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia.
8. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco narusza obowiązujący Statut IX Liceum Ogólnokształcącego, uwłacza godności nauczycieli, pracowników liceum, koleżanek i kolegów, zniesławia imię szkoły, także poza obrębem placówki. Istotnym kryterium oceny jest też fałszowanie dokumentacji, między innymi przedstawianie nieautentycznych usprawiedliwień, zwolnień lekarskich oraz dopuszczanie się innych wykroczeń przeciw ogólnie przyjętym normom etycznym.
9. Trzy spóźnienia odpowiadają jednej godzinie nieusprawiedliwionej.
10. Podstawowe kryterium wystawiania ocen zachowania stanowi wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych. W sporadycznych przypadkach (np. wybitne osiągnięcia ucznia) wychowawca ma prawo odstąpić od respektowania wymogów, o których mowa w ust. 3 - 9 i po zasięgnięciu opinii uczących w klasie oraz pozostałych wychowanków - wystawić uczniowi wyższą ocenę zachowania niż wynika to ze spełnionych przez niego kryteriów.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Wychowawca jest zobowiązany najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną przedstawić uczniom propozycje ocen zachowania.
13. W przypadku planowanej oceny nagannej uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie są informowani przez wychowawcę na 2 tygodnie przed wystawieniem oceny śródrocznej i na miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej.
14. Wiadomość o grożącej uczniowi ocenie nagannej szkoła przekazuje poprzez system elektroniczny *Librus* albo – w odniesieniu do osób nieposiadających aktywnych kont lub nieodczytujących informacji – poprzez wysłanie listu poleconego do rodziców/ prawnych opiekunów) lub przeprowadzenie – w obecności innego

pracownika pedagogicznego szkoły – rozmowy telefonicznej z rodzicami albo prawnymi opiekunami (należy wówczas dokonać właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej).

15. W szczególnie rażących przypadkach niewłaściwego zachowania ucznia (np. nierealizowanie obowiązku szkolnego, działania zagrażające życiu lub zdrowiu), któremu zaplanowano wyższą ocenę niż naganna, dochowanie procedur czasowych, o których mowa w ustępie 12, nie obowiązuje, po uprzednim bezpośrednim poinformowaniu ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów i dokonaniu właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie nie zgadzają się z proponowaną śródroczną/roczną oceną zachowania, odwołują się ustnie do wychowawcy, uzasadniając powód roszczeń. Wychowawca ustosunkowuje się do odwołania i zawiadamia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów o swojej decyzji, przedstawiając uzasadnienie.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie kwestionują tryb wystawienia śródrocznej/rocznej oceny zachowania, najpóźniej 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych składają podanie do Dyrektora liceum z prośbą o rozpatrzenie odwołania, szczegółowo je uzasadniając.
3. Powołana przez Dyrektora komisja rozpatruje podanie w ciągu 5 dni od jego otrzymania. W przypadku zachowania właściwego trybu wystawiania, ocena zostaje utrzymana.
4. Jeśli Dyrektor stwierdzi uchybienia w trybie ustalania oceny, powołuje komisję do ponownego wystawienia oceny zachowania.
5. W skład komisji wchodzą: Dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, szkolny pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i reprezentant Rady Rodziców.
6. Komisja ustala ocenę zachowania poprzez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje zdanie przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od wystawionej uprzednio.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dział VII

Formy opieki i pomocy uczniom

Rozdział I

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 61.

1. Pedagog i psycholog szkolny – wspólnie z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych niezbędne jest udzielenie wsparcia – ustalają indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń może uzyskać:
   1) zasiłek losowy w formie pieniężnej lub rzeczowej;
   2) stypendium losowe.
3. Świadczenia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie liceum.
4. Uzyskanie przez ucznia pomocy materialnej jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

Rozdział II

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 62.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 63.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom liceum polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) wspomaganiu efektywności uczenia się;
   3) ustalaniu i realizowaniu programu pomocy zmierzającego do rozwiązania problemów dydaktyczno - wychowawczych;
   4) udzielaniu młodym ludziom pomocy w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;

5) objęciu działaniami terapeutycznymi młodych ludzi, u których wystąpiły zaburzenia emocjonalne;
6) otoczeniu opieką młodzieży niepełnosprawnej i uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w nauce (uczniowie realizujący indywidualny tok nauczania);
7) realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
8) udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej młodzieży z grup ryzyka;
9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; rozwijaniu umiejętności młodzieży związanych z komunikacją społeczną;
10) oferowaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych;
12) promowaniu zdrowego stylu życia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 64.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną liceum organizuje w formie;
   1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
   2) porad dla uczniów;
   3) porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli;
   4) warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   5) pogadanek i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli.

Rozdział IV

Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami/prawnymi opiekunami

§ 65.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie działań dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych.
2. Wychowawcy podejmują współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w liceum oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom.

§ 66.

1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
   1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych oraz profilaktycznych w danej klasie i w szkole;

2) znajomości Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego, w tym wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
3) otrzymania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka (raz w miesiącu sporządzana jest na karcie ocen informacja na temat zachowania i postępów w nauce przeznaczona dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów);
4) informacji o prawach dziecka i swoich w konkretnej sytuacji szkolnej;
5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia własnych dzieci;
6) udziału w życiu szkoły;
7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 67.

1. Rodzice mają obowiązek:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) stworzenia dziecku warunków umożliwiających mu wywiązanie się z obowiązków szkolnych;
   3) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców klas i spotkaniach o charakterze interwencyjnym dotyczących ich dziecka.

§ 68.

1. Spotkania z rodzicami organizowane są:
   1) we wrześniu każdego roku szkolnego w celu: poinformowania rodziców o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w zakresie poszczególnych przedmiotów, przedstawienia wewnątrzszkolnych zasad oceniania, zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego liceum w danym roku szkolnym, przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny, podania terminów spotkań i konsultacji w danym roku szkolnym;
   2) na koniec pierwszego półrocza w celu uzyskania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
   3) w czasie dyżurów nauczycieli podczas konsultacji;
   4) w miarę potrzeb, w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki – z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub z innymi specjalistami;
   5) w sytuacjach interwencyjnych – na wniosek Dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa,

wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;

6) na życzenie rodziców danej klasy – z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem lub z innymi nauczycielami.

Rozdział V

Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 69.

1. Uczniom liceum zapewnia się bezpieczeństwo poprzez:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej przez nauczycieli podczas trwania zajęć edukacyjnych;
   2) dyżury nauczycieli na korytarzach szkolnych przed zajęciami i w czasie przerw śródlekcyjnych;
   3) monitoring zewnętrzny i wewnętrzny (system kamer CCTV), funkcjonujący w miejscach ogólnie dostępnych, z poszanowaniem godności człowieka i gwarancją właściwej ochrony dokonywanych nagrań;
   4) sprawdzanie tożsamości osób wkraczających do budynku szkoły;
   5) szkolenie pracowników liceum w zakresie BHP i organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) ustalenie i zapoznanie społeczności liceum z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia i nagłych wypadkach;
   7) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni;
   8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
   9) dostosowanie pomieszczeń do warunków zapewniających bezpieczeństwo;
   10) użytkowanie atestowanego sprzętu;
   11) stworzenie zabezpieczeń przeciwpożarowych i przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
   12) funkcjonowanie i działania społecznego inspektora pracy;
   13) funkcjonowanie i działania szkolnego inspektora BHP
   14) funkcjonowanie i działania szkolnego administratora bezpieczeństwa;
   15) współdziałanie z rodzinami uczniów;
   16) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
   17) współdziałanie ze służbami miejskimi (policja, straż miejska, pogotowie ratunkowe, straż pożarna).

Dział VIII

Postanowienia końcowe

Rozdział I

Zasady przyjmowania uczniów do liceum

§ 70.

1. Zasady przyjmowania uczniów do liceum regulują odrębne przepisy prawa.

Rozdział II

Zasady wnoszenia zmian do Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego

§ 71.

1. Wnoszenie zmian do zapisów zawartych w Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego następuje wskutek:
   1) zmian zachodzących w przepisach prawa;
   2) zmian w specyfice szkoły;
   3) zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu liceum;
   4) zaleceń organów kontrolnych;
   5) innych potrzeb.

§ 72.

1. Wnioskowanie o dokonanie zmian w Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego przysługuje:
   1) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
   2) organowi prowadzącemu szkołę;
   3) Dyrektorowi szkoły, który jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo występować z wnioskiem o podjęcie uchwał w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
   4) Radzie Pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków;
   5) Samorządowi Uczniowskiemu;
   6) Radzie Rodziców.

§ 73.

1. Procedura dokonywania zmian w Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego:
   1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian;
   2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
   3) zaopiniowanie zmian przez Radę Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego

§ 74.

Zmiana (nowelizacja) Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego polega na:

1) uchyleniu niektórych jego przepisów;
2) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu;
3) dodaniu do niego nowych przepisów.

§ 75.

1. Uchwalenie zmian w Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego dokonane przez Radę Pedagogiczną następuje w formie uchwały.
2. Dyrektor szkoły ma prawo na mocy własnego rozporządzenia publikować ujednolicony tekst Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego.
3. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego sprawuje Dyrektor szkoły.

Redakcja:

Zespół Prawodawczy

Konsultacja:

Dyrektor IX LO

Zatwierdzone przez:

Dyrektora IX LO

Radę Pedagogiczną

Zaopiniowane przez:

Samorząd Uczniowski
Radę Rodziców