

IX Liceum Ogólnokształcące
im. Karola Libelta
ul. Warzywna 24, tel. 820-36-32
61-658 POZNAN

STATUT

IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Karola Libelta

w Poznaniu

Nowelizacja 29 sierpnia 2025 r.

Spis treści

DZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I.....	3
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
DZIAŁ II	6
ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ I.....	6
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	6
ROZDZIAŁ II	7
DYREKTOR SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ III.....	11
RADA PEDAGOGICZNA	11
ROZDZIAŁ IV.....	14
RADA RODZICÓW	14
ROZDZIAŁ V	15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	15
ROZDZIAŁ VI.....	16
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	16
DZIAŁ III.....	18
ORGANIZACJA SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ I.....	18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ II	26
BIBLIOTEKA SZKOLNA	26
DZIAŁ IV	28
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ I.....	28

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ II	34
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	34
ROZDZIAŁ III	36
NAGRODY I KARY	36
DZIAŁ V	39
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB.....	39
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	39
ROZDZIAŁ I.....	39
PRZEPISY OGÓLNE	39
ROZDZIAŁ II	39
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	39
ROZDZIAŁ VII	53
UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.....	53
ROZDZIAŁ VIII	54
UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	54
ROZDZIAŁ IX.....	55
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	55
ROZDZIAŁ X	56
EGZAMIN POPRAWKOWY	56
ROZDZIAŁ XI.....	57
PROMOWANIE UCZNIA	57
ROZDZIAŁ XII	58
UKOŃCZENIE SZKOŁY	58
DZIAŁ VI.....	58
CZĘŚĆ KOŃCOWA.....	58
ROZDZIAŁ I.....	58
PRZEPISY OGÓLNE	58
ROZDZIAŁ II	59
ZMIANA STATUTU.....	59

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. IX Liceum Ogólnokształcące im. Karola Libelta w Poznaniu, ul. Warzywna 24, jest szkołą publiczną.

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w IX Liceum Ogólnokształcącym,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące im. Karola Libelta w Poznaniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem i napisem: *IX Liceum Ogólnokształcące im. Karola Libelta w Poznaniu*,

2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem i napisem: *IX Liceum Ogólnokształcące im. Karola Libelta w Poznaniu*.

3. Szkoła używa pieczęci szkolnych:

1) podłużnej: *IX Liceum Ogólnokształcące*

im. Karola Libelta

ul. Warzywna 24, tel.61 820-36-32

61-658 Poznań

4. Szkoła używa tablic: *IX Liceum Ogólnokształcące im. Karola Libelta w Poznaniu*

ul. Warzywna 24, 61-658 Poznań

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – *Prawo oświatowe* i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. W szczególności szkoła:

1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,

4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
- d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
- f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- g) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
- h) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
- i) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,

h) prawo do edukacji i kultury,

i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła zapewnia:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności

i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 7

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Poznania.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy *Prawo oświatowe*, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

13) skreślanie ucznia z listy uczniów,

14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

18) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,

19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym,

23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,

24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

27) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – *Karta Nauczyciela* oraz *Kodeks pracy* należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna IX Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 11

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 12

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) dokonuje zmian i uzupełnień w wewnątrzszkolnym systemie oceniania IX LO,
- 2) zatwierdza projekt Statutu IX LO oraz jego zmiany,

- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 4) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 16

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Poznania oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W IX Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i szkolnej rady wolontariatu).
3. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 20

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
 - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
3. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami podczas konsultacji w terminach wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce podczas indywidualnych spotkań i za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii, dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielaniu 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 odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

§ 28

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wyznacza dla danego oddziału 4-letniego liceum 2 albo 3 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą *Prawo oświatowe*.

§ 29

1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone na okres dłuższy niż dwa dni z powodu okoliczności zewnętrznych wymienionych w p. 1, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

§ 30

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia odbywają się zgodnie z planem w dwóch formach: lekcji z wykorzystaniem kamery, prowadzonych przez nauczyciela ze szkoły lub z domu oraz lekcji umieszczonych w Classroomie, polegających na samodzielnej pracy uczniów zleconej przez nauczycieli. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem kamery są odpowiednio oznaczone w planie lekcji.
2. Podstawowym narzędziem nauki zdalnej w IX LO jest Mobidziennik oraz platforma Google z aplikacjami Meet i Classroom, które umożliwiają bezpośredni kontakt z uczniami, umieszczanie i przysyłanie materiałów edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korzystanie z innych platform on-line, jeśli są zgodne z RODO i uwzględniają możliwości technicznie i organizacyjnie nauczycieli i uczniów.
3. Nauczyciel umieszcza wszystkie materiały i zadania w Classroomie. Zadania, polecenia, karty pracy itp. powinny zawierać wskazania, co jest obowiązkowe, a co służy wyłącznie do ćwiczeń.
4. Podczas lekcji z wykorzystaniem kamery nauczyciel sprawdza obecność, bezpośrednio odnotowując ją w Mobidzienniku, natomiast potwierdzeniem samodzielnej pracy uczniów jest odpowiedź (w realnym czasie trwania lekcji) na zadane pytanie umieszczone w Classroomie.
5. Nauczyciel dostosowuje ilość treści nauczania, biorąc pod uwagę możliwości i higienę pracy ucznia.
6. Nauczyciel ma prawo monitorować pracę uczniów w zakresie realizacji przez nich podstawy programowej. Forma sprawdzania pracy uczniów będzie wynikała ze specyfiki przedmiotu.
7. Nauczyciel w czasie pracy zdalnej ma prawo oceniać uczniów.

8. Nauczyciel ma prawo zmodyfikować kolejność realizacji treści podstawy programowej, skupiając się na realizacji tych treści, które łatwiej będzie uczniowi przyswoić w zaistniałych warunkach.
9. Nauczyciel realizuje kształcenie na odległość w miejscu pracy lub – za zgodą dyrektora szkoły - w domu lub innym wskazanym przez niego miejscu.
10. Nauczyciel może uzyskać zgodę Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Libelta w Poznaniu na świadczenie pracy w trybie pracy zdalnej poza siedzibą IX Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Libelta w Poznaniu, pod warunkiem, że szkoła nie będzie ponosiła z tego tytułu kosztów finansowych, a nauczyciel oświadczy, że jego stanowisko pracy w środowisku poza siedzibą IX Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Libelta w Poznaniu spełnia zasady BHP oraz że dysponuje łączem i sprzętem komputerowym spełniającym warunki techniczne, umożliwiającym prowadzenie zajęć lekcyjnych w trybie zdalnym oraz gwarantującym poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić IX Liceum Ogólnokształcące im. Karola Libelta w Poznaniu na szkodę.
11. Prowadząc nauczanie zdalne, nauczyciel:
 - 1) może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych,
 - 2) pamięta o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych,
 - 3) może wykorzystywać prywatny komputer, tablet, czy telefon do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć; urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone poprzez aktualizowane programy antywirusowe,
 - 4) przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, używa bezpiecznych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy zawsze blokuje urządzenie przed dostępem osób trzecich; zobowiązany jest ponadto do skonfigurowania automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób,
 - 5) podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych korzysta z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników; jeśli użycie programu wymaga logowania, zobowiązany jest zadbać o bezpieczne

hasło dostępu i zarówno urządzenie, jak i hasło dostępu chronić przed utratą czy dostępem osób nieuprawnionych,

- 6) dane przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB) bezwzględnie szyfruje i chroni hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
- 7) komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Google (każdy nauczyciel korzysta ze służbowej skrzynki pocztowej), zachowując podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się ze swojego urządzenia w miejscu, gdzie pracuje w trybie zdalnym,
- 8) zwraca szczególną uwagę na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach; zawsze przed wysłaniem wiadomości, upewnia się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych oraz że zamierza wysłać ją do właściwego adresata,
- 9) wykorzystuje w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w IX Liceum Ogólnokształcącym im. Karola Libelta,
- 10) zobowiązany jest przestrzegać wprowadzonych przez IX Liceum Ogólnokształcącym im. Karola Libelta w Poznaniu procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w miejscu świadczonej pracy w trybie zdalnym,
- 11) zobowiązany jest - w przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych lub wystąpienia innych zdarzeń, mających wpływ na bezpieczeństwo informacji i ciągłość pracy zdalnej - do niezwłocznego powiadomienia o tym zdarzeniu Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Libelta w Poznaniu.

§ 31

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas zajęć poza szkołą.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 32

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Poznania na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 35 osób – 1 opiekun, powyżej 35 uczniów – 2 opiekunów,
 - 2) przy wyjeździe poza Poznań – dla grupy do 45 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 45 uczniów – 3 opiekunów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 33

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
- 2) sale gimnastyczne,
- 3) boiska sportowe,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. To pracownia szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej, lektur szkolnych, książek popularnonaukowych oraz multimedialnych,
- 2) kącia czytelniczego wraz z księgozbiorem podręcznym,

- 3) stanowiska komputerowego nauczyciela bibliotekarza.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 36

1. Biblioteka umożliwia realizację podstawowych funkcji, do których należą:

1) funkcja kształcąco – wychowawcza polegająca na:

- a) rozbudzaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- b) przygotowaniu do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym źródeł multimedialnych,
- c) kształtowaniu kultury czytelniczej,
- d) udzielaniu pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej,

2) funkcja opiekuńczo – wychowawcza polegająca na:

- a) współpracy z nauczycielami w rozpoznawaniu uzdolnień uczniów,
- b) pomocy uczniom w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- c) udzielaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

3) funkcja kulturalno – rekreacyjna polegająca na:

- a) wskazywaniu aktywnego odbioru dóbr kultury,
- b) wspieraniu prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych,
- c) zapewnieniu pomocy uczniom przygotowującym programy artystyczne.

2. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych (płyty, kasety, plansze itp.),
- 2) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,

- 3) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) uwzględnianie zmian zapotrzebowania na informację i wymogów reformy edukacji,
 - 6) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki,
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 8) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami polega na działaniach mających na celu:
- 1) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtowanie ich kultury czytelniczej i pogłębianie wiedzy medialnej,
 - 2) prowadzenie wizualnej informacji i popularyzacji czytelnictwa,
 - 3) przyjmowanie darów w postaci książek,
 - 4) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, np. poprzez organizowanie konkursów, przedstawień, wystaw tematycznych.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, a zasady zatrudniania innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy *Kodeks Pracy*.

§ 38

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko 1 wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,

- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i/lub pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo- profilaktycznym,
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
- 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Wychowawca wskazuje swojego zastępcę, który przejmuje jego obowiązki w przypadku nieobecności. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
- 10) interesowanie się stanem zdrowia uczniów,
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,

- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają,
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
- 2) opracowanie wymagań przedmiotowych,
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 44

1. W szkole istnieją stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 45

Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 3) poszanowania swej godności,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 6) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd,
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) nietykalności osobistej,
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 12) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.
- 15) urlopu olimpijskiego:
 - a) w przypadku kwalifikacji do II etapu olimpiady - 5 dni roboczych,
 - b) w przypadku kwalifikacji do III etapu olimpiady -10 dni roboczych.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 9) nosić strój odpowiedni do sytuacji szkolnej (podczas uroczystości szkolnych, egzaminów poprawkowych, egzaminów maturalnych - strój galowy: biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica; na lekcjach wychowania fizycznego - biała koszulka i ciemne, krótkie spodenki albo długie spodnie),
- 10) usprawiedliwiać nieobecność (poprzez rodziców lub ucznia pełnoletniego) – bez konieczności podawania przyczyny nieobecności - w formie pisemnej papierowej lub przez e-dziennik w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (w sytuacjach szczególnych, np. wizyty lekarskie, rehabilitacja, terapia, na pisemną prośbę rodziców lub ucznia pełnoletniego wychowawca klasy zwalnia ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym),
- 11) pozostawać – w czasie planowanych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami – na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne),
- 12) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
- 13) dbać o przydzieloną na okres nauki w liceum szafkę i pozostawiać w niej wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki),

14) przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć dydaktycznych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer, odtwarzaczy multimedialnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej (nauczyciel może nakazać wyłączenie urządzenia lub umieszczenie go w widocznym miejscu na czas trwania lekcji czy uroczystości),

15) przestrzegać zakazu głoszenia i upowszechniania (także w mediach elektronicznych) treści wulgarnych, obraźliwych, naruszających godność uczniów, nauczycieli i pracowników IX LO lub godzących w dobre imię szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć: nie palić papierosów oraz e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I KARY

§ 47

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy,
- 2) pochwała na forum szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
- 4) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) medal szkoły „Za wybitne osiągnięcia w nauce i pracy szkolnej” przyznawany abiturientom.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

1) nagana wychowawcy wobec klasy,

2) upomnienie Dyrektora,

3) pisemna nagana Dyrektora szkoły włączona do akt osobowych ucznia, ulegająca zatarciu po upływie trzech miesięcy od dnia jej udzielenia,

4) pisemna nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów, ulegająca zatarciu po upływie sześciu miesięcy od dnia jej udzielenia (na wniosek Samorządu Uczniowskiego termin ten może być skrócony),

5) skreślenie z listy uczniów.

3. Nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje wyłącznie Dyrektor szkoły.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:

1) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych,

- 2) przychodzi do szkoły lub na zajęcia szkolne, odbywające się poza szkołą, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, substancjami psychoaktywnymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole lub na zajęciach odbywających się poza szkołą,
- 3) rozprowadza wyżej wymienione środki,
- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszanie wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
- 6) dopuszcza się wandalizmu – w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
- 7) dopuszcza się innych działań o charakterze chuligańskim i przestępczym,
- 8) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
- 8) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 49

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

§ 53

Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i umiejętności,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwija samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieutrudniającym dalszej nauki danego przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) rozwiązuje zadania praktyczne oraz teoretyczne o podstawowym stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o elementarnym stopniu trudności.

5) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

§ 54

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.

2. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie uwzględniające dobro społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) frekwencję ucznia na zajęciach.

3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Kryteria oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pracuje w sposób sumienny i systematyczny,
 - 2) osiąga zgodnie ze swoimi możliwościami wyniki w nauce,
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma do 8 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 4) wyróżnia się nienaganną kulturą osobistą,
 - 5) przejawia inicjatywę lub bierze udział w organizowaniu różnych form życia klasy i szkoły,
 - 6) inicjuje pomoc koleżeńską,
 - 7) godnie reprezentuje szkołę poza jej murami.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pracuje w sposób sumienny i systematyczny,
 - 2) osiąga zgodnie ze swoimi możliwościami wyniki w nauce,
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 4) wyróżnia się nienaganną kulturą osobistą,
 - 5) przejawia inicjatywę lub bierze udział w organizowaniu różnych form życia klasy i szkoły.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pracuje w sposób sumienny i systematyczny,
 - 2) osiąga zgodnie ze swoimi możliwościami wyniki w nauce,
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 4) cechuje się wysoką kulturą osobistą,
 - 5) bierze umiarkowany udział w życiu społeczności szkolnej.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) poprawnie zachowuje się wobec społeczności szkolnej,
 - 2) niesystematycznie uczęszcza do szkoły (ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 3) spóźnia się na lekcje,
 - 4) jego kultura osobista sporadycznie budzi zastrzeżenia,

- 5) zachowuje bierną postawę wobec życia społeczności szkolnej.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) świadomie tworzy niekorzystną i niezycziwą atmosferę w klasie,
 - 2) niesystematycznie uczęszcza do szkoły (ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 3) spóźnia się na lekcje,
 - 4) cechuje się niską kulturą języka,
 - 5) nie wykazuje dbałości o mienie społeczne i prywatne,
 - 6) łamie zasady regulaminu szkolnego lub został ukarany naganą.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, gdy popełni przynajmniej jedno z wymienionych wykroczeń:
- 1) stosuje przemoc wobec kolegów i słabszych,
 - 2) niszczy mienie społeczne i prywatne,
 - 3) spożywa alkohol lub zażywa narkotyki na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 4) niewłaściwie zachowuje się wobec społeczności szkolnej, a jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
 - 5) niesystematycznie uczęszcza do szkoły (ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 6) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych poprzez wielokrotne spóźnianie się niedające się uzasadnić okolicznościami (podanie okoliczności, ze względu na które nastąpiło spóźnienie, zależy jedynie od woli ucznia).

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych (kryteriach oceniania) niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 10 dni roboczych (wyjątek stanowią prace z języka polskiego - 15 dni roboczych) od daty napisania. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom każdorazowo z inicjatywy nauczyciela lub dodatkowo na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Udostępnienie sprawdzonej i ocenionej pracy polega w szczególności na możliwości jej przeglądania, kopiowania, fotografowania czy wydania na okres ustalony z nauczycielem.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja szkolna, o której mowa w art. 44e ust. 5 ustawy o systemie oświaty, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Udostępnienie dokumentacji szkolnej możliwe jest po skierowaniu wniosku do dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskiem udostępnia dokumentację do wglądu w szczególności poprzez udostępnienie jej do wglądu w budynku szkoły lub przesłanie jej skanu w formie cyfrowej.
9. Decyzja Dyrektora szkoły o wyborze sposobu zapoznania się z dokumentacją nie może powodować uchybienia obowiązkom archiwizacyjnym nałożonym na szkołę.

§ 57

1. Bieżące ocenianie nauczyciel ustala według skali ocen podanej w punkcie 2 lub w skali procentowej/punktowej określonej w punkcie piątym.
2. Skala ocen 1 – 6
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
3. Oceny procentowe/punktowe są przeliczane na potrzeby klasyfikacji rocznej i końcowej na skalę 1-6 zgodnie z progami podanymi przez nauczyciela prowadzącego na początku roku szkolnego.
4. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
5. W przypadku form pisemnych, gdy przy ocenianiu używać się będzie skali punktowej, obowiązują następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

- 1) niedostateczny 0-39%
- 2) dopuszczający 40% -54%
- 3) dostateczny 55% - 69%
- 4) dobry 70% - 84%
- 5) bardzo dobry 85% - 94%

6) celujący 95% - 100%

6. Sprawdzanie osiągnięć ucznia i jego postępów w nauce dokonywane jest systematycznie w różnych formach:

1) prace klasowe, sprawdziany i testy (obejmujące treści nauczania z określonej partii materiału, półrocza lub roku),

2) kartkówki (maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; zapowiedziane i niezapowiedziane),

3) prace domowe,

4) praca na lekcjach,

5) karty pracy,

6) pokazy oraz prezentacje multimedialne indywidualne i grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia),

7) prace pisemne różnego rodzaju (np. wypracowania),

8) wypowiedzi ustne (obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych – z wyjątkiem języków obcych),

9) metody praktyczne: projekty, ćwiczenia laboratoryjne i doświadczenia, ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej, sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej, zadania informatyczne.,

7. Nauczyciele przedmiotu dokonują wyboru form sprawdzania wiedzy.

8. Pisemne prace sprawdzające:

1) terminy prac klasowych oraz sprawdzianów całogodzinnych nauczyciel podaje z tygodniowym wyprzedzeniem i z określeniem zakresu materiału,

2) liczba prac klasowych nie może przekraczać trzech w ciągu tygodnia; zapis nie dotyczy języków obcych oraz informatyki,

3) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden zapowiedziany sprawdzian; zapis nie dotyczy języków obcych,

- 4) w bieżącym ocenianiu stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną,
 - 5) informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych stanowiący dla niego pomoc w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 6) pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej formy graficznej wybranej przez nauczyciela.
9. Postępowanie w przypadku nieobecności ucznia w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdej obowiązkowej, pisemnej formy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności, zapowiedzianej przez nauczyciela:
- 1) w ciągu dwóch tygodni od otrzymania danej oceny (termin ustala w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu),
 - 2) ocena poprawiona (wyższa) zastępuje ocenę poprzednio uzyskaną.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
12. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
 - 2) konsultacje dla rodziców ustalone corocznie przez Dyrektora zgodnie z harmonogramem,
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 4) informacja poprzez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ IV

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 58

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 59

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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 obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 60

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio: z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych - określonych w szkolnym planie nauczania - i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki według ustalonego harmonogramu na dany rok.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 57 pkt 2.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej ewentualne zaliczanie 1 półrocza uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu do 5 marca danego roku szkolnego.
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia zasady i kryteria określone w § 54 pkt 2 oraz § 55.
8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali określonej w § 54 pkt 3.

§ 62

W przypadku stosowania skali punktowej w ocenianiu bieżącym punkty przelicza się na oceny śródroczne i końcoworoczne według skali § 57 pkt 5.

ROZDZIAŁ VI

KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 63

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych - określonych w szkolnym planie nauczania - i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informują o nich poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 65

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 57 pkt 2.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej w 54 pkt 3.
3. Propozycje ocen z zachowania wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Frekwencja jest czynnikiem mającym wpływ na ocenę z zachowania.
5. Jeśli uczeń posiada minimum 25 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych w półroczu - po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej dziecka - może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły, o czym zostają pisemnie poinformowani rodzice.
6. W przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia kolejnych 25 godzin (razem 50) uczeń może zostać skreślony z listy uczniów. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna, decyzję wydaje Dyrektor,
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VII

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 66

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej - z tym, że egzaminy z informatyki oraz wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 68

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 70

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) 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,
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

ROZDZIAŁ XI

PROMOWANIE UCZNIA

§ 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, nie wlicza się do średniej rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.

5. 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.

ROZDZIAŁ XII

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych liceum ogólnokształcącego, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, nie wlicza się do średniej rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 75

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w wymaganiach przedmiotowych.
2. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
3. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych.
4. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
5. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 76

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 77

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 78

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje na stronie internetowej szkoły oraz w BIP jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej w następujący sposób:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz poprzez stronę internetową szkoły,
- 2) nauczyciele – poprzez stronę internetową szkoły oraz w sekretariacie szkoły,
- 3) rodzice – poprzez stronę internetową szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY
K. Rachwałik
Krystyna Rachwałik