

S T A T U T

IX Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka

w Toruniu

**Tekst ujednolicony –
zawiera zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej
dnia 30 sierpnia 2018 r.**

Spis treści:

Dział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1 – § 31

Rozdział 1 – Przepisy definiujące i regulacje prawne § 1

Rozdział 2 – Nazwa Szkoły i inne informacje o niej § 2 – § 8

Rozdział 3 – Wewnętrzny System Oceniania § 9 – § 20

Rozdział 4 – Cele i zadania Szkoły § 21 – § 31

Dział II – ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ § 32 – § 53

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe § 32 – § 37

Rozdział 2 – Dyrektor Szkoły § 38 – § 44

Rozdział 3 – Inne stanowiska kierownicze § 45

Rozdział 4 – Rada Pedagogiczna § 46 – § 47

Rozdział 5 – Rada Rodziców. Współpraca z rodzicami § 48 – § 50

Rozdział 6 – Samorząd Uczniowski § 51 – § 53

Dział III – ORGANIZACJA SZKOŁY § 54 – § 71

Rozdział 1 – Planowanie działalności Szkoły § 54 – § 59

Rozdział 2 – Podstawowe formy działalności edukacyjnej § 60 – § 64

Rozdział 3 – Biblioteka Szkolna § 65 – § 67

Rozdział 4 – Dziennik elektroniczny § 68

Rozdział 5 – Rzecznik Praw Ucznia § 69 – § 70

Rozdział 6 – Wolontariat Szkolny § 71

Dział IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY § 72 – § 86

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe § 72 – § 73

Rozdział 2 – Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne § 74 – § 80

Rozdział 3 – Zakres zadań wychowawcy § 81 – § 83

Rozdział 4 – Zakres zadań pedagoga szkolnego § 84 – § 86

Dział V – UCZNIOWIE SZKOŁY § 87 – § 96

Rozdział 1 – Obowiązek nauki § 87

Rozdział 2 – Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły § 88 – § 90

Rozdział 3 – Prawa i obowiązki ucznia § 91 – § 92

Rozdział 4 – Nagrody i kary § 93 – § 96

Dział VI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 97 – § 100

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące i regulacje prawne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Jagiellończyka w Toruniu,
 - 2) Liceum – należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Jagiellończyka w Toruniu,
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 5) WSO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 6) e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik internetowy,
 - 7) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 8) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 10) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń,
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody, Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
 - 12) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania Liceum oraz dotyczące nauczycieli zawarte są w następujących aktach prawnych i ich nowelizacjach:
 - 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004, nr 95 art. 60),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
 - 4) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 5) Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.,
 - 6) Rozporządzenie MENiS w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej działalności z dnia 29 sierpnia 2014 r.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o niej

§ 2

1. IX Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Jagiellończyka w Toruniu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Toruniu przy ul. Rydygiera 12 a.

§ 3

1. Ustalona nazwa IX Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Jagiellończyka w Toruniu używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Nazwy Szkoły w pełnym brzmieniu używa się na pieczęciach i stemplach.
3. Szkoła posiada sztandar prezentowany podczas uroczystości szkolnych oraz organizowanych przez organy władzy państwowej i samorządowej.

§ 4

1. Placówka realizuje wymagania określone w przepisach dla szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi 3 lata.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Szkoła wspiera uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Wspierając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze. Ich zakres merytoryczny oraz sposoby finansowania ustalane są na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. W IX Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Jagiellończyka przeprowadzany jest egzamin maturalny.
7. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły, formy wspierania uczniów oraz zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 5

Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki albo na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 6

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych, stowarzyszeń i organizacji regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła utrzymuje kontakty z placówkami oświatowymi w innych krajach. Polegają one na regularnych spotkaniach w Polsce oraz za granicą. Celem współpracy jest wzajemne poznanie historii oraz rozwijanie kompetencji językowych uczniów. Fundusze na współpracę pozyskiwane są ze źródeł szkolnych oraz innych instytucji.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Na swoją działalność statutową Szkoła może gromadzić fundusze, na które składać się będą:
 - 1) dotacje i subwencje,
 - 2) darowizny, gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym,
 - 3) dochody z własnej działalności, gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym.
3. Wszelkie dokumenty wiążące Szkołę pod względem finansowym oraz dokumenty obrotu pieniężnego, materiałowego i rozliczeniowo-księgowego podpisują w imieniu Szkoły Dyrektor Szkoły i Księgowy.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi, przechowuje i wydaje świadectwa oraz inne druki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3 **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

§ 9

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach.

§ 10

1. Do końca maja każdego roku szkolnego przewodniczący wszystkich zespołów przedmiotowych, z wyjątkiem przewodniczącego zespołu języków obcych, mają obowiązek złożyć w sekretariacie Szkoły informację o planowanych programach nauczania oraz wykazy podręczników przewidywanych na następny rok szkolny. Jeżeli z danego przedmiotu nie został utworzony zespół przedmiotowy, obowiązek taki spoczywa na nauczycielu danego przedmiotu.
2. Do 15 września każdego roku szkolnego przewodniczący zespołu języków obcych ma obowiązek złożenia w sekretariacie Szkoły programy nauczania oraz wykaz podręczników na dany rok szkolny.
3. Do końca września każdego roku szkolnego wychowawcy wszystkich klas mają obowiązek złożyć w sekretariacie Szkoły plan pracy wychowawczej w swojej klasie, opracowany zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczym.
4. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są:
 - 1) przez nauczyciela każdego przedmiotu o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przez wychowawcę klasy o:
 - a) Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, o którym mowa w Dziale I, Rozdz. 3,
 - b) prawach i obowiązkach ucznia oraz nagrodach i karach, o których mowa w Dziale V, Rozdz. 3

i 4,

- c) sposobie informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 11

1. Wprowadza się dwa semestry nauki szkolnej. Drugi semestr zaczyna się w dniu następującym po klasyfikacji śródrocznej. Dokładny termin posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum **trzech ocen cząstkowych – przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych** wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć oraz minimum **czterech ocen cząstkowych – przy dwóch i więcej godzinach lekcyjnych** przypadających z danego przedmiotu tygodniowo.
3. W sytuacji, gdy przedmiotu w danej klasie uczy dwóch lub więcej nauczycieli, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna musi być uzgodniona przez tych nauczycieli. W przypadku rozbieżności co do wysokości oceny jest ona ustalana przez komisję, w skład której – oprócz nauczycieli uczących danego przedmiotu w tej klasie – wchodzi również wychowawca klasy.
4. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocena końcowa uwzględnia wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w danym semestrze. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia.

§ 12

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych:
 - 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.Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
2. Każda praca klasowa, sprawdzian i kartkówka musi dać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny (łącznie z oceną celującą).
3. Dla ocen bieżących można stosować znaki informacyjne w postaci „+” i „-”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głę-

boką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W Szkole obowiązują następująca skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania ucznia:
 - 1) zachowanie wzorowe,
 - 2) zachowanie bardzo dobre,
 - 3) zachowanie dobre,
 - 4) zachowanie poprawne,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie,
 - 6) zachowanie naganne.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem 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.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 13

1. Stopnie szkolne są jawne, zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel, ustalając stopień szkolny, powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) krótko uzasadnić.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez e-dziennik, na konsultacjach, zebraniach i poprzez indywidualne kontakty z nauczycielami.
3. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych (łącznie z oceną zachowania) w następujący sposób: poszczególni nauczyciele i wychowawcy wpisują przewidywane oceny w e-dzienniku i informują ucznia ustnie podczas zajęć; uczeń informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych.
4. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są obowiązani wpisać do e-dziennika oceny śródroczne oraz poinformować o nich uczniów.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznają się z ocenami śródrocznymi na zebraniu po klasyfikacji śródrocznej. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o ocenach.
6. Wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, jeżeli przekroczył on w semestrze **10 godzin** nieobecności na zajęciach lekcyjnych bez usprawiedliwienia i udziela mu **upomnienia**, odnotowując ten fakt w dzienniku w uwagach.
7. W przypadku kolejnych nieobecności nieusprawiedliwionych – łącznie **25 godzin** – wychowawca ma obowiązek udzielić **nagany**. Powiadamia o tym przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów i

pedagoga szkolnego. Wspólnie z pedagogiem szkolnym podejmuje interwencję, ustala z rodzicami i uczniem (lub samym uczniem pełnoletnim) działania naprawcze. Fakt ten odnotowuje w dzienniku w uwagach.

8. W przypadku kolejnych nieobecności nieusprawiedliwionych – **łącznie 55 godzin** – **Dyrektor** udziela **nagany**. Wychowawca powiadamia o tym przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów **lub** zawarciu z uczniem i jego rodzicem/opiekunem (lub samym uczniem, jeśli jest pełnoletni) kontraktu. Kontrakt zawiera się w obecności pedagoga szkolnego, z datą do końca obecnego roku szkolnego. Wychowawca fakt ten odnotowuje w dzienniku w uwagach.
9. **Po przekroczeniu 55 godzin** nieobecności nieusprawiedliwionych przez ucznia Liceum wychowawca występuje z wnioskiem do Rady Pedagogicznej (po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski oraz pedagoga szkolnego) o **skreślenie z listy uczniów**. Ostateczną decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły. Przepisy § 95 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku niespełnienia przez ucznia Szkoły obowiązku szkolnego, polegającego na nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Szkoła podejmuje działania zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
7. Wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach dopuszczalności przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 14

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Brak zgody Rady Pedagogicznej lub nieprzystąpienie do egzaminu powoduje:
 - 1) w przypadku klasyfikacji rocznej – nieukończenie danej klasy,
 - 2) w przypadku klasyfikacji śródrocznej – konieczność uczęszczania na zajęcia w drugim semestrze i zdania egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał niezaliczonego semestru.
5. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o **egzamin klasyfikacyjny** nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Powinien on jednak odbyć się nie później niż do końca marca (za pierwszy semestr) i nie później niż trzy dni po pierwszej części klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (w klasyfikacji rocznej). W klasach maturalnych egzamin klasyfikacyjny za pierwszy semestr powinien się odbyć nie później niż do końca lutego, a w przypadku klasyfikacji końcowo-rocznej w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu maturalnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania (ćwiczenia praktyczne) do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, dołączając zakres materiału oraz kryteria oceniania, które przedstawia uczniowi przed egzaminem.
10. Na część pisemną i część ustną powinny być przygotowane odrębne zestawy pytań (ćwiczeń praktycznych), których musi być minimum o 1 więcej niż zdających dany przedmiot uczniów.
11. W przypadku języka polskiego część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje wypracowanie na jeden z wybranych tematów, rozumienie tekstu lub sprawdzianu wiadomości, natomiast część ustna to zestaw 3 pytań, w tym jedno powinno obejmować swą treścią naukę o języku.
12. Część pisemna trwa od 45 do 60 minut.
13. W części ustnej na prośbę ucznia komisja egzaminacyjna jest zobowiązana udzielić zdającemu uczniowi dodatkowego czasu (do 15 minut) na przygotowanie się do odpowiedzi.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 i § 18.

§ 15

Przepisy paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki albo spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą z tym, że dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą:

- 1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) nie ustala się oceny zachowania,
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 4) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 16

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzaminy poprawkowe**.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o eg-

zamin poprawkowy nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 szkoły.
6. Jeśli w jednym semestrze uczeń uzyskał ocenę pozytywną, a w drugim niedostateczną, egzamin poprawkowy obejmuje zakres tego semestru, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia praktyczne) do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, dołączając szczegółowe kryteria oceniania, które przedstawia uczniowi przed egzaminem.
9. Na część pisemną i część ustną powinny być przygotowane odrębne zestawy pytań (ćwiczeń praktycznych), których musi być minimum o 1 więcej niż zdających dany przedmiot uczniów.
10. W przypadku języka polskiego część pisemna egzaminu poprawkowego obejmuje wypracowanie na jeden z wybranych tematów, rozumienie tekstu lub sprawdzianu wiadomości, natomiast część ustna to zestaw 3 pytań, w tym jedno powinno obejmować swą treścią naukę o języku.
11. Część pisemna trwa od 45 do 60 minut.
12. W części ustnej na prośbę ucznia komisja egzaminacyjna jest zobowiązana udzielić zdającemu uczniowi dodatkowego czasu (do 15 minut) na przygotowanie się do odpowiedzi.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi z łącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 17 – 19.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego 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.
18. Uczeń Liceum może powtarzać klasę jeden raz w danym cyklu kształcenia, za zgodą Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

19. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na powtórzenie klasy przez ucznia Liceum, podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy. Na mocy tej uchwały oraz po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum.
20. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłaszać do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminu, jeżeli ich zdaniem zostały naruszone procedury zawarte w ust. 4 – 14.
21. Warunkiem zaliczenia egzaminu poprawkowego jest uzyskanie **minimum 60% punktów** możliwych do zdobycia.

§ 17

1. **Ocena zachowania** ucznia wyraża opinię o przestrzeganiu przez niego Statutu Szkoły i innych przepisów wewnętrznych, kulturze osobistej, postawie wobec innych, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska oraz poszanowaniu tradycji Szkoły i jej zwyczajów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące elementy:
 - 1) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (stosowanie się do regulaminu uczniowskiego, pracowitość, zaangażowanie, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych),
 - 2) kulturę osobistą ucznia (schludny wygląd, kulturę języka, taktowne zachowanie względem nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz kolegów),
 - 3) aktywność społeczną (dobrowolne prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska, akcje społeczne i charytatywne),
 - 4) dbałość o zdrowie własne i innych oraz dbałość o mienie szkolne i czystość otoczenia (klasy, Szkoły, środowiska),
 - 5) frekwencję na zajęciach edukacyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy:
 - 1) po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie, z uczniami danej klasy oraz z ocenianym uczniem,
 - 2) z uwzględnieniem uwag innych nauczycieli i pracowników Szkoły oraz opinii spoza Szkoły,
 - 3) z wykorzystaniem informacji uzyskanych od ucznia o jego osiągnięciach i aktywności szkolnej oraz pozaszkolnej.
4. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia obowiązki szkolne, rozwija zainteresowania, reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - c) inspiruje działalność klasy, Szkoły i środowiska, aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych i charytatywnych, mobilizuje innych do współpracy,
 - d) nie pali nikotyny i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, propaguje zdrowy styl życia,
 - e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nieusprawiedliwionych.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu uczniowskiego, systematycznie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości w nauce, bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - c) aktywnie włącza się w życie klasy, Szkoły i środowiska, pomaga w organizowaniu imprez szkolnych oraz akcji społecznych i charytatywnych,
 - d) nie pali nikotyny i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, propaguje zdrowy styl życia,
 - e) ma 1 – 5 godzin nieusprawiedliwionych, 1 – 3 spóźnień nieusprawiedliwionych.
 - 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu uczniowskiego, uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - b) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych,
 - c) chętnie bierze udział w różnych formach życia klasy i Szkoły,
 - d) nie pali nikotyny i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) ma 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych, 4 – 6 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę możliwości wykonuje obowiązki szkolne, nie zawsze podejmuje powierzone zadania, drobne uchybienia w przestrzeganiu regulaminu uczniowskiego,
 - b) nie budzi poważnych zastrzeżeń w sferze zachowania i kultury osobistej,
 - c) mobilizowany przez nauczycieli, bierze udział w życiu klasy i Szkoły,
 - d) nie pali nikotyny i e-papierosów, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) ma 11 – 20 godzin nieusprawiedliwionych, 7 – 9 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - b) budzi poważne zastrzeżenia co do zachowania i kultury osobistej,
 - c) ulega nałogom (picie alkoholu, palenie nikotyny, e-papierosów, zażywanie narkotyków),
 - d) nie szanuje mienia szkolnego,
 - e) ma 21 – 30 godzin nieusprawiedliwionych, 10 – 12 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, świadomie i celowo zakłóca tok lekcji, jest arogancki wobec nauczycieli, nie wykazuje żadnej chęci poprawy,
 - b) wykazuje się bardzo niską kulturą osobistą, jest wulgarny, zachowuje się agresywnie wobec innych, stwarza zagrożenie zdrowia lub życia innych,
 - c) ulega nałogom (picie alkoholu, palenie nikotyny, e-papierosów, zażywanie narkotyków) i wciąga w nie innych,
 - d) powoduje straty materialne w Szkole, popada w kolizję z prawem,
 - e) demoralizuje młodzież, stosuje przemoc w Internecie,
 - f) ma ponad 55 godzin nieusprawiedliwionych, ponad 12 spóźnień nieusprawiedliwionych.
5. Udowodnione przez uprawniony organ przestępstwo lub nagana Dyrektora Szkoły jest równoznaczne z wystawieniem oceny nagannej zachowania, z zastrzeżeniem § 19 p. 3.
6. Uczniowi, który otrzymał naganną ocenę zachowania, maksymalnie można ją podwyższyć do oceny poprawnej.
7. Wychowawca może zmienić roczną ocenę zachowania, jeżeli w okresie od momentu przekazania informacji o niej do końca roku szkolnego zajdą okoliczności uzasadniające tę zmianę. Wychowawca informuje o swej decyzji Radę Pedagogiczną na posiedzeniu podsumowującym rok szkolny, a ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) – w formie pisemnej lub telefonicznej.
8. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania w trybie analogicznym ze sposobem informowania o ocenach postępów edukacyjnych. Przepisy § 13 ust. 2 – 4 stosuje się odpowiednio.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.

§ 18

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o **podwyższenie przewidywanej pozytywnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej** z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych tylko

o jeden stopień.

3. **Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:**

- 1) obecność ucznia na co najmniej 80 % lekcji, jakie się odbyły w całym roku szkolnym z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
 - 3) systematyczna i zaangażowana praca ucznia na lekcjach z danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) napisanie wszystkich prac klasowych i sprawdzianów z danych zajęć edukacyjnych w całym roku szkolnym,
 - 5) uzyskanie z wszystkich prac klasowych i sprawdzianów z danych zajęć edukacyjnych średniej ważonej nie mniejszej niż ocena przewidywana.
4. Jeżeli wniosek jest zasadny, Dyrektor Szkoły wyznacza termin **sprawdzianu wiadomości i umiejętności** ucznia, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzenie składa się z części pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Sprawdzenie z języka obcego powinien mieć formę pisemną i ustną. W przypadku języka polskiego obejmuje wypracowanie na jeden z wybranych tematów, rozumienie tekstu lub sprawdzian wiadomości.
8. Sprawdzenie obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
9. Pytania (ćwiczenia praktyczne) do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny.
10. Sprawdzenie sprawdzający trwa od 45 do 60 minut.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8, przekazuje uczniowi przed sprawdzianem w formie pisemnej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
12. Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od przewidywanej.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o **podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania tylko o jeden stopień.
3. Przewidywana roczna ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności uzasadniających podwyższenie oceny zachowania, np. dodatkowe osiągnięcia ucznia, praca społeczna na rzecz Szkoły i środowiska, pochwała Dyrektora Szkoły, itp.
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
4. Jeżeli wniosek jest zasadny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja opiniuje w formie pisemnej roczną ocenę zachowania ucznia.
6. W oparciu o opinię komisji wychowawca klasy ponownie ustala roczną ocenę zachowania. Tak ustalona ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
7. Opinia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 20

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny (semestralnej) klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin **egzaminu sprawdzającego** nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców uczniów danej klasy.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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 szkoły.
6. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia praktyczne) do egzaminu sprawdzającego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, dołączając szczegółowe kryteria oceniania, które przedstawia uczniowi przed egzaminem.
8. Na część pisemną i część ustną powinny być przygotowane odrębne zestawy pytań (ćwiczeń praktycznych), których musi być minimum o 1 więcej niż zdających dany przedmiot uczniów.
9. W przypadku języka polskiego część pisemna egzaminu sprawdzającego obejmuje wypracowanie na jeden z wybranych tematów, rozumienie tekstu lub sprawdzian wiadomości, natomiast część ustna to zestaw 3 pytań, w tym jedno powinno obejmować swą treścią naukę o języku.
10. Część pisemna trwa od 45 do 60 minut.
11. W części ustnej na prośbę ucznia komisja egzaminacyjna jest zobowiązana udzielić zdającemu uczniowi dodatkowego czasu (do 15 minut) na przygotowanie się do odpowiedzi.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 ust 1.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz szczegółowe kryteria oceniania.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Przepisy ust. 1 – 15 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.

17. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje większy zakres materiału (dział), może przybrać formę dłuższej wypowiedzi pisemnej lub testu językowego, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał kilku ostatnich tematów (powyżej 3), materiał danej struktury językowej, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) sprawdzian ze znajomości treści lektury – niezapowiedziany – w dniu rozpoczęcia, w trakcie lub na zakończenie omawiania zapowiedzianej lektury,
 - 4) test wiedzy – pytania otwarte, zamknięte, uzupełnianie itp., zapowiedziany tydzień wcześniej,
 - 5) praca z tekstem źródłowym – analiza tekstu źródłowego,
 - 6) rozumienie tekstu (test) – odpowiedzi na pytania, dotyczące analizowanego tekstu,
 - 7) działalność praktyczna (muzyka, plastyka) – np. śpiew, gra na instrumentach, wykonywanie prac plastycznych,
 - 8) rozmowa sterowana – podlegające na informowaniu, relacjonowaniu i negocjowaniu na określony temat,
 - 9) znajomość mapy – umiejętność wskazywania określonych miejsc na mapie, wyciąganie wniosków z analizy mapy,
 - 10) projekt – przygotowanie dłuższej wieloetapowej wypowiedzi na określony temat w formie ustalonej z nauczycielem, np. referat, sprawozdanie, prezentacja multimedialna,
 - 11) praca na lekcji – aktywność na lekcji, ćwiczenia wykonywane podczas zajęć, samodzielne notowanie,
 - 12) kartkówka – obejmuje zakres maksimum 3 ostatnich tematów, trwa od 10 do 15 min, nie wymaga zapowiedzi,
 - 13) wypowiedź ustna – obejmuje materiał aktualnie omawianego działu (z 1-3 tematów),
 - 14) aktywność poza szkołą – udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 15) prezentacja – wygłoszenie prezentacji dłuższej na zadany temat,
 - 16) referat – praca opisowa na określony temat, napisana lub wygłoszona (zgodnie z ustaleniami z nauczycielem prowadzącym),
 - 17) recytacja – wygłoszenie z pamięci fragmentu lub całości utworu literackiego,
 - 18) praca domowa – napisanie obszernej pracy na zadany temat w ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 19) prasówka – zaprezentowanie bieżących wydarzeń z kraju i ze świata,
 - 20) zadanie domowe – krótka forma wypowiedzi, wykonanie ćwiczeń, zadanie krótkiej odpowiedzi,
 - 21) inne przyjęte przez nauczycieli na początku roku szkolnego.
18. W IX Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Jagiellończyka ustala się system wagowy wystawiania ocen za określone formy aktywności ucznia oraz sposób oceniania:

Forma aktywności	Waga oceny
praca klasowa, dłuższa prezentacja pisanie na lekcji (wypracowanie)	4
sprawdzian, test wiedzy, rozumienie tekstu (test) praca z tekstem źródłowym sprawdzenie znajomości treści lektury działalność praktyczna (muzyka, plastyka)	3
praca domowa (obszerna) wypowiedź ustna z więcej niż jednego tematu rozmowa sterowana, znajomość mapy praca na lekcji, projekt, kartkówka	2
zadanie domowe (krótkie) odpowiedź z ostatniego tematu aktywność na lekcji i poza nią, prasówka	1

19. Oceny ustalane są wg tabeli:

1)

% punktów	Ocena
100 – 98%	celujący
97 – 86%	bardzo dobry
85 – 72%	dobry
71 – 58%	dostateczny
57 – 42%	dopuszczający
41 – 0%	niedostateczny

2)

% punktów	Ocena
100%	celujący
99 – 98%	celujący-
97 – 94%	bardzo dobry+
93 – 90%	bardzo dobry
89 – 86%	bardzo dobry-
85 – 82%	dobry+
81 – 76%	dobry
75 – 72%	dobry-
71 – 68%	dostateczny+
67 – 62%	dostateczny
61 – 58%	dostateczny-
57 – 53%	dopuszczający+
52 – 47%	dopuszczający
46 – 42%	dopuszczający-
41 – 40%	niedostateczny+
39 – 0%	niedostateczny

20. Zależność oceny semestralnej od średniej ważonej:

Średnia ważona	Ocena
6,0 – 5,56	celujący
5,55 – 4,61	bardzo dobry
4,60 – 3,66	dobry
3,65 – 2,71	dostateczny
2,70 – 1,81	dopuszczający
1,80 – 0	niedostateczny

- 1) ocena semestralna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen otrzymanych w I semestrze, zaś ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej, obliczanej ze średnich ważonych ocen z obu semestrów z zastrzeżeniem, że w II semestrze musi to być ocena pozytywna,
- 2) poprawa oceny:
 - a) **uczeń ma prawo poprawić co najmniej jedną ocenę w semestrze** w terminie uzgodnionym z nauczycielem zgodnie z § 91.1 ust. 8 g,
 - b) jeśli uczeń z poprawy otrzyma wyższą ocenę, nauczyciel wpisuje ją w sąsiedniej kolumnie z tą samą wagą,
 - c) jeśli ocena nie uległa podwyższeniu, nauczyciel oznacza fakt przystąpienia do poprawy symbolem „bp”,
- 3) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, ma obowiązek

- napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły,
- 4) jeżeli uczeń nie napisał pracy klasowej w ustalonym przez nauczyciela terminie bez usprawiedliwienia, wówczas do obliczenia średniej ważonej przyjmuje się 0 i nie ma możliwości poprawy tego stopnia,
 - 5) 0 jest informacją dla ucznia o braku oceny z zadania i bierze udział w obliczaniu średniej ważonej. Nauczyciel wpisuje do dziennika tę cyfrę w dniu jego wykonywania i nieobecności ucznia, który ma 30 dni na zaliczenie zaległego zadania. Ocena ulega wówczas zmianie. Jeśli minie 30 dni, 0 pozostaje i bierze udział w obliczaniu średniej ważonej,
 - 6) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć przed lekcjami, co jest określone w § 91.1 ust. 8 p,
 - 7) plus przy ocenie cząstkowej podwyższa ocenę o 0,5, a minus – obniża o 0,25,
 - 8) udział i/lub osiągnięcia w konkursach przedmiotowych mogą spowodować podwyższenie oceny semestralnej lub rocznej od o 0,25 do 1 (o cały stopień), w zależności od wagi osiągnięć,
 - 9) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną za I semestr w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż do końca lutego – uczniowie klas maturalnych i do końca marca – uczniowie pozostałych klas. **Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie minimum 60% punktów możliwych do otrzymania. Po poprawieniu oceny niedostatecznej z I semestru średnia ważona wynosi 1,81.** Jeśli uczeń nie poprawi oceny niedostatecznej z I semestru, nauczyciel może wziąć pod uwagę średnią arytmetyczną średnich ważonych z obu semestrów,
 - 10) uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę klasową, sprawdzian, kartkówkę, wypracowanie itp. do wglądu na lekcji w terminie określonym w § 91.1 ust. 8 e, a rodzice w terminie uzgodnionym z nauczycielem (zebrania, konsultacje). Prace te są przechowywane do końca roku szkolnego,
 - 11) uczeń podczas wypowiedzi ustnej i pisemnej nie może korzystać z niedozwolonych pomocy ani jej posiadać, niezależnie od tego czy z niej skorzystał, czy nie. Jeśli złamie ten zakaz, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy, nawet jeśli jest to jedyna ocena niedostateczna,
 - 12) stosowanie powyższych ustaleń jest obligatoryjne dla wszystkich przedmiotów poza lekcjami z wychowania fizycznego.
21. System oceniania z wychowania fizycznego.
- 1) Wskaźniki wysiłku (aktywności) ucznia:
 - a) aktywność i udział w lekcjach wychowania fizycznego – waga 1
 - b) aktywność i udział w lekcjach sport – waga 1
 - c) poziom umiejętności i wiadomości wynikający z programu – waga 1
 - d) aktywność zajęć pozalekcyjnych – waga 1

ad. a) i b)

celujący (6)	- powyżej 95% obecności i każdorazowe ćwiczenie
bardzo dobry (5)	- od 90% do 95% obecności i każdorazowe ćwiczenie
dobry (4)	- od 80% do 89% obecności i każdorazowe ćwiczenie
dostateczny (3)	- od 70% do 79% obecności i każdorazowe ćwiczenie
dopuszczający (2)	- 60% do 69% obecności i każdorazowe ćwiczenie
niedostateczny (1)	- poniżej 60% obecności i każdorazowe ćwiczenie

Aktywność oceniana jest w skali miesiąca, na podstawie trzech składowych (uczeń jest, uczeń ma strój, uczeń ćwiczy). Dopuszcza się odstępstwa od wyżej wymienionych kryteriów np. w wyniku długotrwałej choroby.

ad. c)

Ocenie za umiejętności i wiadomości podlegają zadania i wymagania wynikające z programu nauczania oceniane w formie sprawdzianów, testów sprawności fizycznej i innych form aktywności ruchowej.

ad. d)

Na przykład przynależność do klubu sportowego, udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, osiągnięcia sportowe.
 - 2) Zależność oceny od średniej ważonej

Średnia ważona	Ocena
6,0 – 5,56	celujący
5,55 – 4,61	bardzo dobry
4,60 – 3,66	dobry
3,65 – 2,71	dostateczny
2,70 – 1,81	dopuszczający
1,80 – 0	niedostateczny

Rozdział 4

Cele i zadania Szkoły

§ 21

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska.
2. Szkoła, w miarę możliwości, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 22

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia młodzieży.

§ 23

Szkoła realizuje cele i treści programowe na zasadach określonych w Podstawie Programowej.

§ 24

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i świadectwa dojrzałości,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów, olimpiad, imprez kulturalnych, imprez sportowych, kursów, szkoleń i wykładów,
 - 4) pomaga uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

§ 25

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań, określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 26

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 27

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły ustala plan dyżurów nauczycielskich, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja złożona z członków Rady Pedagogicznej.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 29

Obowiązki organizatorów oraz opiekunów podczas przygotowania i realizacji wycieczek organizowanych przez Szkołę regulują odrębnych przepisach.

§ 30

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu informacji o możliwościach uzyskania pomocy finansowej oraz udzielaniu pomocy w załatwianiu formalności z tym związanych,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego,
- 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.

§ 31

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy lub nauczyciela,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy (nauczyciela) określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 32

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 33

1. IX Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu kieruje Dyrektor.
2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. W Szkole działają Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§ 34

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w roku, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 36

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami lub wewnątrz nich oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między działającymi w Szkole organami lub wewnątrz nich obowiązuje następująca procedura:
 - 1) strony konfliktu zwracają się do Dyrektora Szkoły o prowadzenie mediacji i rozstrzygnięcie kon-

- fliktu,
- 2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zbadania przyczyn konfliktu oraz wydania w ciągu 7 dni decyzji rozstrzygającej w tej sprawie i powiadomienia o niej zainteresowanych stron,
 - 3) jeżeli zainteresowane strony nie zgadzają się z decyzją Dyrektora Szkoły, mogą zwrócić się w tej sprawie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły lub pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 37

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 38

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określa Ustawa o systemie oświaty.

§ 39

1. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia PPP lub innych poradni specjalistycznych zgodnie z rozporządzeniem o którym mowa w § 1.2 pkt. 4,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 40

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej Liceum na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej,
 - c) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych Szkoły,

- d) skreślanie ucznia z listy uczniów Liceum na zasadach określonych w § 95 Statutu,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, oceną dorobku zawodowego za okres stażu oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły i przedstawienie ich do zaopiniowania Radzie Rodziców oraz do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkoły,
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 41

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje w sprawach występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 42

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem

prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 43

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządów Uczniowskich.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze

§ 45

1. W Szkole istnieje stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje oraz określa zakres jego obowiązków Dyrektor Szkoły.
3. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna

§ 46

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 47

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej

- połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) powoływanie liderów wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) ustalanie organizacji form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę w sytuacji określonej w art. 36 a pkt. 4 ustawy,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 3) powierzenie nauczycielom innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,
 - 9) szkolny zestaw podręczników i innych materiałów edukacyjnych, programy nauczania, szkolny program wychowawczy oraz szkolny program profilaktyki.
 11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
 12. Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w następujących powołanych przez Dyrektora zespołach:
 - 1) zespoły przedmiotowe, których skład i zadania są określone w § 79,
 - 2) zespół wychowawczy, którego skład i zadania są określone w § 83,
 - 3) zespół do spraw ewaluacji wewnątrzszkolnej, który prowadzi badania i formułuje wnioski w różnych obszarach pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o własne i standaryzowane narzędzia,
 - 4) zespół do spraw promocji szkoły, który przedstawia ofertę edukacyjną oraz bieżące wydarzenia szkolne, inicjuje działania i pozyskuje sponsorów do realizacji inicjatyw promujących szkołę.
 13. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

Rozdział 5

Rada Rodziców. Współpraca z rodzicami.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Jej celem jest wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.

§ 49

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów IX Liceum Ogólnokształcącego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym w każdym nowym roku szkolnym zebraniu rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem IX Liceum Ogólnokształcącego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły, program profilaktyki obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
 - 6) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 50

1. Liceum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Do obowiązków Liceum w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce oraz zachowaniu dzieci,
 - 3) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci oraz rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych,
 - 4) umożliwienie rodzicom (prawnym opiekunom) wyrażania opinii na temat pracy Liceum,
 - 5) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami regulującymi pracę Liceum, w szczególności ze Statutem.
3. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z dyrekcją szkoły,
 - 2) organizowanie stałych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Kontakty mogą się odbywać poprzez osobisty kontakt lub przy wykorzystaniu korespondencji przez e-dziennik,
 - 4) organizowanie spotkań rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami w zakresie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej,
 - 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o miejscach świadczących pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) udział rodziców w życiu szkoły (uroczystości szkolne, wycieczki, studniówki, godziny wychowawcze).

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski

§ 51

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Liceum.
2. Samorząd Uczniowski tworzą – z mocy prawa – wszyscy uczniowie Szkoły i jest on jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
3. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec organów Szkoły.
4. Ordynacje wyborczą na Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego szczegółowo określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 52

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego Liceum organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

§ 53

1. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego Liceum określa Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem IX Liceum Ogólnokształcącego i aktami prawnymi wyższego rzędu. Wszystkie zapisy sprzeczne z nimi są z mocy prawa nieważne.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego Liceum są zawarte w regulaminie Samorządu Uczniowskiego IX LO.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 6) prawo zgłaszania kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 2) na wniosek Dyrektora Szkoły wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły

§ 54

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 55

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 56

Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 57

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 58

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 59

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

§ 60

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę (obiadową) – dwudziestominutową.

§ 61

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku

szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

§ 62

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, plenerów oraz warsztatów szkoleniowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców.

§ 63

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub rodziców Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców. Przepis § 62 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 64

1. W Szkole jest organizowana w ramach planu zajęć nauka religii lub etyki. Rodzice (prawni opiekunowie) kierują swoje dzieci na naukę religii lub etyki wypełniając stosowne oświadczenie w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole. Uczeń pełnoletni taki wniosek może wypełnić sam.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wycofać swoje dziecko z nauki religii lub etyki w danej klasie w każdej chwili w formie oświadczenia pisemnego, skierowanego do Dyrektora Szkoły. Uczeń pełnoletni może to zrobić sam.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii lub etyki nie może być przedmiotem dyskryminacji lub nietolerancji.
4. Szkoła umożliwia uczniom udział w rekolekcjach wielkopostnych.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

Rozdział 3 **Biblioteka Szkolna**

§ 65

1. Biblioteka szkolna wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnym jest Ogólnoszkolną Pracownią Informacyjno-Dydaktyczną służącą realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni i czytelni, a wyposażenie stanowią odpowiednie meble i

skomputeryzowane stanowiska pracy z dostępem do Internetu, dające możliwość tworzenia nowych dokumentów oraz urządzenia audiowizualne.

3. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w Szkole.
4. Z Biblioteki oraz ICIM mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły w bibliotece szkolnej przeprowadzane jest skontrum (inventaryzacja) zbiorów, polegająca na porównaniu zapisów inwentarzowych (z ksiąg inwentarzowych, komputerowych baz danych i innej dokumentacji) ze stanem faktycznym materiałów. Sposób przeprowadzania skontrum zawarty jest w regulaminie skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 66

1. Organizacja pracy biblioteki. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
2. Zbiory Biblioteki udostępniane są: na miejscu (w czytelnicy); poza bibliotekę (przez wypożyczenie); przez sieć komputerową (dokumenty elektroniczne). Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki (Wypożyczalni, Czytelni, ICIM) reguluje Regulamin Biblioteki.

§ 67

Funkcje i zadania biblioteki. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) wspieranie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 5) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 6) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 8) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez: wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom, udział rodziców w imprezach czytelniczych, udział uczniów w imprezach organizowanych przez inne biblioteki, instytucje kulturalne i naukowe.

Rozdział 4 Dziennik elektroniczny

§ 68

1. W Liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny – oparty o licencjonowane oprogramowanie – narzędzie służące do komunikacji między szkołą a rodzicami i uczniami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
2. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania na nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest ustawa, o której mowa w § 1. 2 pkt. 2 i rozporządzenie, o którym mowa w § 1. 2 pkt. 5 i 6.
3. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące grupy kont, które różnią się uprawnieniami do nich przypisanymi: dyrektor szkoły, administrator szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel, sekretariat, rodzic, uczeń. Ze strony firmy komputerowej za kontakt ze szkołą odpowiada super administrator.

4. Każdy rodzic po zalogowaniu się na swoim koncie ma dostęp do wszystkich informacji zawartych w dzienniku, dotyczących swojego dziecka i życia szkoły.
5. Zapoznanie się ze sposobem działania i funkcjonowaniem dziennika elektronicznego szkoła zapewnia rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych.
6. Na zebraniu informacyjnym rodzic składa deklarację dotyczącą woli usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdza otrzymanie dostępu do konta rodzica oraz zapoznanie się z zasadami funkcjonowania dziennika. Czytelny podpis pod wskazanymi dokumentami traktowany jest jako wzór podpisu rodzica.
7. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek niedostępiania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
8. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
9. Nauczyciel w klasach, w których prowadzi zajęcia, jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie danych do dziennika elektronicznego według zasad określonych w WSO:
 - 1) ocen częściowych,
 - 2) przewidywanych ocen śródrocznych i końcoworocznych,
 - 3) ocen śródrocznych i rocznych.
10. Wpisy dotyczące frekwencji uczniów muszą być wprowadzane przez nauczycieli systematycznie tak, aby istniała możliwość usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach zgodnie z obowiązującymi zasadami.
11. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych za pomocą poczty elektronicznej dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami i w terminach określonych w WSO.
12. Informację o wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych każdy rodzic może uzyskać z dziennika elektronicznego lub bezpośrednio u wychowawcy, u nauczyciela przedmiotu lub podczas organizowanych przez szkołę spotkań i konsultacji.
13. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika są archiwizowane, przechowywane lub niszczone zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
14. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom w oparciu o oddzielne przepisy i akty prawne obowiązujące w szkole, np. innym szkołom w razie przeniesienia, uprawnionym urządům do kontroli lub na mocy nakazu sądowego.

Rozdział 5

Rzecznik Praw Ucznia

§ 69

1. W szkole może działać wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) na wniosek samego Rzecznika,
 - 3) w przypadku ustania stosunku pracy.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

§ 70

Szczegółowe zasady działania rzecznika określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 6 Wolontariat Szkolny

§ 71

1. W Szkole działa Wolontariat Szkolny IX Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu (dalej Wolontariat Szkolny).
2. Cele Wolontariatu Szkolnego:
 - 1) rozwijanie aktywności społecznej uczestników poprzez pomoc innym osobom,
 - 2) wzbudzanie wrażliwości na problemy i potrzeby drugiego człowieka,
 - 3) kształtowanie postaw bezinteresowności w swojej pracy,
 - 4) rozwój indywidualnych zainteresowań,
 - 5) zdobywanie doświadczenia w pracy na rzecz innych.
3. W pracach Wolontariatu Szkolnego mogą pracować i współpracować:
 - 1) uczniowie Liceum i ich rodzice,
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
 - 3) inne osoby spoza Szkoły.
4. Szczegółowe zasady działalności Wolontariatu Szkolnego zawiera Regulamin WS.

Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 72

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Regulamin pracy.
4. Pracownicy niepedagogiczni wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów Szkoły.
5. Zadania pracowników niepedagogicznych:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - 3) udzielanie uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 4) dbanie o mienie Szkoły.

§ 73

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 74

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej

uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 75

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 76

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 77

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 78

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 79

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek jego członków.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wy-

- ników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 80

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania. Przepisy § 79 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawcy**

§ 81

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 82

1. Realizując zadania wymienione w § 81 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania (zebrania) z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 4 zebrania w roku szkolnym.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
5. Innymi formami realizacji zadań wymienionych w § 81 ust. 2 pkt. 5 są:
 - 1) comiesięczne konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami (w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca), jeżeli w danym miesiącu nie odbywa się spotkanie (zebranie) z rodzicami uczniów

- wymienione w ust. 1,
- 2) rozmowy indywidualne (w tym telefoniczne),
 - 3) pisma wysyłane przez Szkołę,
 - 4) korespondencja poprzez e-dziennik,
 - 5) gabloty informacyjne,
 - 6) tematyczne spotkania rodziców z Dyrektorem, pedagogiem, przedstawicielami wybranych placówek współdziałających ze Szkołą,
 - 7) wizyty w domach uczniów.

§ 83

1. W Szkole tworzy się zespół wychowawczy, który koordynuje działalność wychowawczą. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) przedstawiciel dykcji Szkoły jako przewodniczący zespołu,
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) wychowawcy klas.Na wniosek przewodniczącego zespołu w zebraniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) inni nauczyciele Szkoły,
 - 2) przedstawiciele rodziców,
 - 3) przedstawiciele uczniów.
3. Do najważniejszych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) wstępne rozeznanie potrzeb wychowawczo-opiekuńczych Szkoły,
 - 2) przygotowanie nauczycieli, zwłaszcza wychowawców klasowych, do właściwego wypełniania swoich obowiązków w zakresie procesu wychowania poprzez:
 - a) ustalenie harmonogramu działań wychowawczych spójnych z opracowanym przez Szkołę programem wychowawczym,
 - b) monitorowanie i diagnozowanie skuteczności pracy wychowawczej klas, w tym tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) opracowanie różnorodnych narzędzi monitorowania programu wychowawczego Szkoły (np. ankieta skierowana do uczniów, nauczycieli i rodziców, arkusz samooceny, wywiad, rozmowa, sondaż, zbieranie danych statystycznych, hospitacja, analiza dokumentacji, obserwacja, warsztaty itp.).

Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 84

W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

§ 85

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego.
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie,
 - 9) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum określa rozporządzenie, o którym mowa w § 1.2 pkt. 4.

§ 86

Do uprawnień pedagoga szkolnego należy:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły.

Dział V UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Obowiązek nauki

§ 87

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku nauki sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 2 Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 88

1. Szkoła przeprowadza rekrutację według rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych, a także zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty dotyczącego harmonogramu oraz trybu naboru.
2. Rekrutację uczniów do Szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 89

1. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych Liceum określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
2. Rekrutację uczniów do Liceum przeprowadza się do każdej klasy pierwszej oddzielnie.

§ 90

Do klasy programowo wyższej Szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia

§ 91

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności:
 - a) uzasadnienia każdej oceny wystawionej przez nauczyciela zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - b) **zapowiadania z wyprzedzeniem tygodniowym prac klasowych, obejmujących materiał nauczania z czterech i więcej ostatnich tematów.** Nauczyciele są zobowiązani do zaznaczenia w e-dzienniku terminów zapowiedzianych prac klasowych. W przypadku niespełnienia przez nauczyciela powyższych warunków, praca klasowa nie może się odbyć,
 - c) **przeprowadzania w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech prac klasowych, a w ciągu dnia jednej,** za wyjątkiem przypadków, w których w ciągu jednego dnia występują przedmioty w wymiarze jednej godziny tygodniowo (nie dotyczy to kartkówek, które traktowane są jako pisemne formy odpowiedzi z ostatnich trzech tematów, a ich czas trwania nie przekracza 15 minut),
 - d) otrzymania na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce zagadnień dających możliwość uzyskania każdej oceny (łącznie z oceną celującą),
 - e) otrzymania w ciągu **14 dni** od daty napisania pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki informacji o uzyskanej ocenie. W przypadku nauczycieli języka polskiego termin ten może ulec wydłużeniu do **21 dni**. Po tym terminie nauczyciel nie ma prawa wstawić uczniowi oceny niedostatecznej. Okres nieobecności nauczyciela, ferie, święta i dni wolne od pracy (oprócz sobót i niedziel) przedłużają termin oddania sprawdzonych prac,
 - f) omówienia pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki najpóźniej w ciągu 14 dni od chwili ich oddania przez nauczyciela,
 - g) jednorazowego poprawienia **co najmniej jednej** oceny częściowej uzyskanej w semestrze w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - h) jawności przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z wszystkich przedmiotów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- Szczegółowy tryb określa WSO,
- i) ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Szczegółowy tryb określa WSO,
 - j) egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego. Szczegółowy tryb określa WSO,
 - k) niezadawania prac pisemnych na okres ferii i przerw świątecznych,
 - l) nieodpytywania i niepisania kartkówek w dniach wyznaczonych przez „szczęśliwy los” oraz w dniach ustalonych przez Dyrektora na wniosek Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy to przedmiotów w wymiarze jednej godziny tygodniowo),
 - m) niewystawiania ocen niedostatecznych: w pierwszy dzień po przerwie świątecznej zimowej i wiosennej oraz po feriach zimowych,
 - n) nieodpytywania i niepisania kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych bezpośrednio po kilkudniowej wycieczce szkolnej,
 - o) nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności obejmującej lekcje z danego przedmiotu. Po co najmniej tygodniowej nieobecności uczeń ma prawo nadrobić zaległości i uzupełnić materiał przez trzy kolejne dni nauki. W tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów i prac klasowych,
 - p) jednego w semestrze nieprzygotowania do zajęć (bez względu na przyczynę) z przedmiotów w wymiarze 1 – 2 godzin tygodniowo oraz dwóch w semestrze nieprzygotowań z przedmiotów w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo (nie dotyczy to zapowiadanych prac klasowych i sprawdzianów),
 - q) samooceny przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - r) tzw. „okresu adaptacyjnego” – dwa pierwsze tygodnie września bez ocen niedostatecznych; dotyczy to uczniów klas pierwszych Liceum,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - b) kontakt nauczyciela z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy klasowego podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
 - 14) zorganizowanego wypoczynku i rozrywki.
2. W sprawach spornych i konfliktowych na płaszczyźnie uczeń – nauczyciel, uczeń ma prawo zwracać się ze swoimi problemami – osobiście lub poprzez rodziców – do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia lub Samorządu Uczniowskiego. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu i nierozwiązania konfliktu uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sprawy do Dyrektora Szkoły.
 3. Sprawy sporne i konflikty wewnątrzklasowe bądź międzyklasowe rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog szkolny z samorządem klasowym lub szkolnym (w razie potrzeby i klasowa Rada Rodziców).

§ 92

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, zarządzeń dyrekcji oraz procedur,
 - 2) podporządkowywania się zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjno-wychowawczych:

- a) niespóźniania się na zajęcia, trzy spóźnienia traktowane są jako jedna godzina nieusprawiedliwiona,
 - b) usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień – najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły po okresie nieobecności; w przeciwnym wypadku wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić godzin opuszczonych i spóźnień,
 - c) uzupełnienia braków materiałowych spowodowanych nieobecnością w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, przemocy i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych, postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, honor i tradycję Szkoły oraz o współtworzenie jej autorytetu,
 - 7) naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód,
 - 8) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
 - 9) godnego reprezentowania klasy i Szkoły w każdej sytuacji,
 - 10) dbania o środowisko naturalne,
 - 11) dbania o kulturę języka,
 - 12) dbania o wygląd schludny i stosowny do okoliczności.
2. Nieobecności i spóźnienia ucznia usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun). Uczeń pełnoletni ma prawo pisemnie usprawiedliwiać nieobecności, przedkładając stosowne dokumenty.
 3. O zaistniałej chorobie ucznia lub planowanej dłuższej nieobecności (powyżej trzech dni) jego rodzice lub prawni opiekunowie (w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam) zobowiązani są powiadomić wychowawcę lub pedagoga szkolnego w pierwszym dniu nieobecności. W przeciwnym wypadku wychowawca lub pedagog szkolny podejmą czynności wyjaśniające.
 4. Jeżeli uczeń chce zwolnić się z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, musi przedstawić osobiście wychowawcy lub nauczycielowi na pierwszej lekcji, z której się zwalnia, pisemną prośbę od rodzica o zwolnienie z zajęć. Za samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 5. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 2) posiadać lub rozprowadzać narkotyków,
 - 3) palić tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz na terenie organizowanych przez Szkołę zajęć,
 - 4) opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć edukacyjnych,
 - 5) posiadać podczas zajęć edukacyjnych włączonych telefonów komórkowych,
 - 6) dokonywać nagrań i fotografować podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych bez zgody Dyrekcji Szkoły i nauczyciela prowadzącego. Samowolne nagrania i fotografowanie jest naruszeniem dóbr osobistych i są zgłaszane do postępowania karnego.
 6. Nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi każdy przedmiot, jeśli zachodzi podejrzenie, że przedmiot może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa lub przeszkadzać w prowadzeniu zajęć. Uczeń ma obowiązek natychmiastowego oddania przedmiotu na polecenie nauczyciela. Zabranany przedmiot przekazany zostaje wychowawcy klasy, który podejmuje działania zgodne z § 94 Statutu.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 93

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, recytatorskich, plastycznych i innych na szczeblu miasta, rejonu, województwa i kraju,
 - 3) aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - 4) wzorową postawę ucznia.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 5) list gratulacyjny od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 7) przyznanie tytułu Osobowość Roku oraz związanej z nim nagrody,
 - 8) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń może być wyróżniony:
 - 1) świadectwem promocyjnym z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Przepisy ust. 2 pkt. 3, 4, 5, 7 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że pkt. 7 nie jest wiążący,
 - 2) świadectwem ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Przepisy ust. 2 pkt. 3, 4, 6, 7 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że pkt. 7 nie jest wiążący,
 - 3) tytułem Wzorowego Ucznia – średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie. Przepisy ust. 4) pkt. 3, 4, 5, 7 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że pkt. 7 nie jest wiążący,
 - 4) tytułem Primus Inter Pares – średnia ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie. Przepisy ust. 2 pkt. 3, 4, 6, 7 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że pkt. 7 nie jest wiążący,
 - 5) tytułem Osobowość Roku – spełnienie warunków określają przepisy zawarte w stosownym regulaminie.
8. Wymienione w ust. 7 pkt. 3 i 4 lit. a i b tytuły przyznawane są przez Radę Pedagogiczną dwa razy w roku podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Przepisy ust. 2, pkt. 3 – 7 stosuje się po klasyfikacji rocznej.

§ 94

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 92, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,

- 6) zawieszeniem na czas oznaczony w prawach ucznia określonych w Statucie Szkoły w § 91,
 - 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 9) skreśleniem z listy uczniów Liceum, na zasadach bliżej określonych w § 95.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor.
 4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
 5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
 6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, wymienionych w ust. 1 pkt. 3 – 8, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem decyzji Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 8. Od decyzji władz Szkoły uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.

§ 95

1. Skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor po wyczerpaniu wszystkich działań zapobiegawczych. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 2) łamanie przepisów szkolnych:
 - a) palenie nikotyny lub e-papierosów na terenie Szkoły i w jej otoczeniu oraz na terenie organizowanych przez szkołę zajęć,
 - b) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - c) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków,
 - d) niszczenie sprzętu szkolnego,
 - e) wymuszenia i znęcanie się nad koleżankami lub kolegami,
 - f) postawy agresywne zagrażające bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej, również w Internecie,
 - g) niekulturalne i wulgarne odnoszenie się do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły naruszające ich nietykalność i godność osobistą, demoralizacja,
 - h) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - i) samowolne nagrywanie lub fotografowanie podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw w zajęciach,
 - 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia więcej niż 55 godzin lekcyjnych.
3. W uzasadnionym przypadku, gdy nie jest możliwe zastosowanie kar zgodnie z § 95 pkt. 1 wychowawca może zgłosić wniosek do Rady Pedagogicznej o wymierzenie kary najwyższej – skreślenia z listy uczniów szkoły, z zastosowaniem jej w trybie natychmiastowym.

§ 96

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 98

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 99

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc dotychczasowy Statut IX Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu z dnia 22 czerwca 2017 r.

§ 100

Statut wchodzi w życie z dniem 3 września 2018 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Piotr Drązkowski

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)