

Statut
IX Liceum Ogólnokształcącego
imienia
Jarosława Dąbrowskiego
w Łodzi

wrzesień 2015r.

Spis treści

§ 1. Statut IX LO	3
§ 2. IX LO - informacje ogólne	7
§ 3. Cele i zadania liceum	8
§ 4. Organizacja liceum. Zespoły nauczycielskie	11
§ 5. Organy liceum i ich kompetencje	18
§ 6. Nauczyciele i inni pracownicy liceum	23
§ 7. Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary	30
§ 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów (WZO)	34
§ 9. Formy opieki i pomocy uczniom	52
§ 10. Zasady przyjmowania uczniów do liceum	56

§ 1.
Statut IX LO
jako najważniejszy dokument
regulujący pracę szkoły

I. Niniejszy dokument zwany dalej Statutem IX LO stanowi:

1. zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły;
2. akt prawa wewnętrznego;
3. najważniejszy dokument regulujący organizację pracy szkoły;
4. zbiór postanowień określających cele i zadania oraz sposób działania szkoły.

II. Podstawowe regulacje prawne dotyczące Statutu IX LO:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (dz. U. z 1991 r., nr 120., poz. 526. z późniejszymi zmianami);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256., poz. 2572. z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19 . z późniejszymi zmianami);
4. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., nr 36., poz. 155. z późniejszymi zmianami);

5. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001, nr 61., poz. 624. z późniejszymi zmianami);
6. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516. z późniejszymi zmianami);
7. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r., nr 46., poz. 432. z późniejszymi zmianami);
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r., nr 100. poz. 908.)
9. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6., poz. 69. z późniejszymi zmianami);
10. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., nr 26., poz. 232.) oraz Zarządzenia nr 43/07 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 31 grudnia 2007;
11. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. nr 89., poz. 730);
12. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego. (Dz. U. nr 168., poz. 1324 z późniejszymi zmianami);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 156, poz. 1047. z późniejszymi zmianami);

14. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011r., nr 175, poz.1042. z późniejszymi zmianami);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r. poz. 752. z późniejszymi zmianami);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2012 nr 0 poz. 1129. z późniejszymi zmianami);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 nr 0 poz. 532.);
18. 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 (Dz.U. Poz. 843);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. Poz. 959);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1993)

III. Wnoszenie zmian do zapisów zawartych w Statucie IX LO następuje wskutek :

1. zmian zachodzących w przepisach prawa;
2. zmian w specyfice szkoły;
3. zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu liceum;
4. zaleceń organów kontrolnych;
5. innych potrzeb.

IV. Wnioskowanie o dokonanie zmian w Statucie IX LO przysługuje:

1. organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny (art. 33., ust. 4. i art. 34., ust. 1. ustawy o systemie oświaty);
2. organowi prowadzącemu szkołę;
3. Dyrektorowi Szkoły, który jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo występować z wnioskiem o podjęcie uchwał w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
4. Radzie Pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków;
5. Samorządowi Uczniowskiemu;
6. Radzie Rodziców.

V. Procedura dokonywania zmian w Statucie IX LO:

1. przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian (art. 42., ust. 1. ww. ustawy);
2. uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną (art. 42., ust. 1. i art. 52. ust. 2, ww. ustawy);
3. zaopiniowanie zmian przez Radę Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego

VI. Zmiana (nowelizacja) Statutu IX LO polega na:

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

VII. Uchwalenie zmian w Statucie IX LO dokonane przez Radę Pedagogiczną następuje w formie uchwały.

VIII. Dyrektor Szkoły ma prawo na mocy własnego rozporządzenia publikować ujednolicony tekst Statutu IX LO.

IX. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu IX LO sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 2.

IX LO - informacje ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: IX Liceum Ogólnokształcące i ma swą siedzibę w Łodzi przy ulicy Paderewskiego 24.
2. Szkoła nosi imię Jarosława Dąbrowskiego.
3. Liceum jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia działającą w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykaz wszystkich pieczęci używanych w IX LO znajduje się w rejestrze pieczęci. Pieczęcie urzędowe szkoły i organów IX LO:
 - a) pieczęć urzędowa okrągła duża
 - b) pieczęć urzędowa okrągła mała
 - c) pieczęć nagłówkowa (zwykła i beztuszowa)
 - d) pieczęć bankowa szkoły
 - e) pieczęć imienna dyrektora szkoły
 - f) pieczęć nagłówkowa Rady Rodziców
 - g) pieczęć nagłówkowa Samorządu Uczniowskiego
7. Szkoła posiada własny sztandar.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał, na który składa się: uroczyste ślubowanie klas pierwszych, obchody Święta Szkoły oraz świąt państwowych.
9. IX LO prowadzi i przechowuje wymaganą przepisami prawa dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła posługuje się elektronicznym systemem kontroli frekwencji i postępów w nauce.
11. Funkcję dziennika lekcyjnego pełni dziennik elektroniczny.
12. Szkoła realizuje gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).
13. Szkoła nie pobiera od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

§ 3.

Cele i zadania liceum

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem postulatów zawartych w Programie Wychowawczym i Profilaktycznym IX LO.

Cele liceum

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

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

Zadania liceum

Zadaniem szkoły jest stworzenie środowiska wychowawczego wspomagającego wszechstronny rozwój młodzieży, w szczególności zaś:

1. wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności umożliwiające ukończenie szkoły;
2. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
3. tworzenie nawyków samokształcenia;
4. odwoływanie się w procesie dydaktyczno-wychowawczym do uniwersalnych wzorców moralnych utrwalonych w kulturze i w tradycji;
5. wpajanie szacunku dla dziedzictwa kultury światowej i narodowej;
6. wpajanie poszanowania dla wartości humanistycznych, takich jak wrażliwość na dobro, niezgoda na zło, przeciwdziałanie relatywizmowi moralnemu, odpowiedzialność za słowa i

- czyny, odwaga cywilna, poczucie odpowiedzialności za kształt i losy świata, potrzeba ochrony naturalnego środowiska człowieka, niesienie pomocy słabym i bezbronnym;
7. udzielanie młodym ludziom porad w zakresie kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 8. przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w rodzinie;
 9. kształtowanie nawyku dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
 10. uświadamianie uczniom zagrożeń dla życia i zdrowia wynikających z uzależnień (zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi i nikotynizmowi).

Realizacja przez szkołę celów i zadań kreuje wizerunek ucznia przygotowanego do podejmowania wyzwań współczesnego świata.

Uczeń liceum:

1. Dąży do samopoznania; zna swoje potrzeby i umiejętnie je zaspokaja.
2. W sposób odpowiedzialny i świadomy buduje pozytywną koncepcję własnego życia.
3. Akceptuje siebie i innych.
4. Poszukuje prawdy, przeciwdziała złu, odznacza się tolerancją.
5. Jest refleksyjny i empatyczny.
6. Dokonuje trafnych wyborów.
7. Planuje własne działania i sprawnie je organizuje.
8. Wyznacza sobie cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji.
9. Zna swoje prawa, potrafi z nich korzystać, przestrzega praw innych ludzi.
10. Respektuje obowiązujące normy życia społecznego.
11. Posiada własne zdanie, potrafi je uzasadnić, umie przekonywać do własnych racji.
12. Wyróżnia się kulturą bycia.
13. Jest asertywny.
14. Współdziała w grupie.
15. Odznacza się kreatywnością.
16. Umiejętnie rozwiązuje sytuacje konfliktowe.
17. Skutecznie radzi sobie ze stresem i depresją.
18. Dostrzega piękno otaczającego świata.
19. Wykazuje troskę o środowisko naturalne.
20. Przestrzega zasad zdrowego stylu życia.
21. Dzięki nabytej wiedzy jest wolny od uzależnień.
22. Stosuje zasady higieny pracy umysłowej.
23. Jest przygotowany do życia w rodzinie.

24. Kulturywuje tradycje.

Sposób wykonywania zadań przez liceum

Liceum realizuje zadania poprzez:

1. poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;
2. rozpoznawanie problemów zdrowotnych, rozwojowych i rodzinnych wychowanków;
3. diagnozowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
4. prowadzenie zajęć edukacyjnych;
5. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego wyznaczonych dla liceum ogólnokształcącego;
6. opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego działania wychowawcze;
7. realizację Programu wychowawczego IX LO i Programu profilaktyki;
8. zapoznavanie uczniów z ich prawami i z obowiązkami;
9. przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
10. ujednoclenie działań wychowawczych wszystkich nauczycieli szkoły;
11. wprowadzanie innowacji oraz eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
12. tworzenie więzi wśród społeczności szkolnej;
13. wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem;
14. organizowanie uroczystości szkolnych;
15. udostępnienie pomieszczeń szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych;
16. współpracę z rodzicami uczniów;
17. współpracę z ośrodkami naukowymi, instytucjami kultury i innymi szkołami.
18. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
19. współdziałanie szkoły poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami wspomagającymi rozwój uczniów;
20. integrację liceum z lokalnym środowiskiem społecznym;
21. systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników dydaktycznych.

§ 4.

Organizacja liceum. Zespoły nauczycielskie

I. Organizacja liceum

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - a) pracownie przedmiotowe;
 - b) pracownię komputerową;
 - c) centrum multimedialne;
 - d) bibliotekę i czytelnię;
 - e) świetlicę;
 - f) gabinet pedagoga szkolnego;
 - g) gabinet medyczny;
 - h) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - i) archiwum;
 - j) 2 sale gimnastyczne;
 - k) boisko szkolne;
 - l) szatnię;
 - m) radiowęzeł;
 - n) bufet;
 - o) szkoła nie posiada stołówki szkolnej.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej i profilaktycznej liceum stanowią:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
 - b) zajęcia edukacyjne fakultatywne;
 - c) koła zainteresowań.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. I półrocze kończy się w pierwszy piątek po 14 stycznia każdego roku lub 14 stycznia, jeśli w danym roku kalendarzowym dzień ten wypada w piątek.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć obowiązującego w rozkładzie tygodniowym.

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

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

18. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział. Oddział może liczyć do 32 uczniów.
19. Dyrektor, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły oraz planowanej ilości oddziałów, podejmuje decyzje o podziale klas na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak nauczanie języków obcych, technologia informacyjna, przysposobienie obronne, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych. Wymienione formy zajęć mogą również obowiązywać podczas wycieczek i imprez organizowanych przez liceum.
21. Na obowiązkowych zajęciach organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
22. Zajęcia edukacyjne obejmujące prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy odbywają się obowiązkowo z zachowaniem podziału na grupy w przypadku, gdy dany oddział liczy więcej niż 30 uczniów.
23. Uczniowie po ukończeniu pierwszej klasy liceum, w czasie trwania ferii letnich, mają możliwość odbycia specjalistycznych obozów szkoleniowo-wypoczynkowych z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa.
24. Nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do podjęcia decyzji w zakresie uczestnictwa wychowanka w zajęciach religii albo etyki.
25. Do końca września danego roku szkolnego uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może wnosić o zmianę poziomu nauczania języka obcego nowożytnego.
26. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia mogą być organizowane w zespołach, oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
27. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych, w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz

innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu miasta nie może być niższa niż 15 uczniów.

28. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie: zajęć klasowo-lekcyjnych, zajęć do wyboru przez uczniów (zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki).
29. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo.
30. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
31. Liceum może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
32. Uczeń liceum może otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
33. Szkoła może realizować działania - w ramach praktyk pedagogicznych organizowanych dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli - na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczycieli liceum.

II. Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną pracownią służącą do:
 - a) pogłębiania wiedzy i poszerzania zainteresowań uczniów;
 - b) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych liceum;
 - c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
3. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za stan i sposób wykorzystania powierzonych mu zbiorów.
4. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie;
 - b) pracownicy szkoły;
 - c) rodzice uczniów uczęszczających do liceum.
6. Biblioteka szkolna gromadzi:
 - a) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;

- b) wydawnictwa informacyjne;
 - c) podręczniki i programy szkolne przeznaczone dla nauczycieli;
 - d) podręczniki szkolne stanowiące księgozbiór podręczny;
 - e) literaturę naukową i popularnonaukową;
 - f) podstawowe pozycje z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii i innych dziedzin ludzkiej działalności;
 - g) wybrane utwory literatury pięknej;
 - h) wydawnictwa albumowe;
 - i) prasę dla młodzieży i nauczycieli;
 - j) materiały audiowizualne.
7. Zbiory biblioteczne rozmieszczone są w następującym porządku:
- a) literatura piękna w układzie alfabetycznym;
 - b) literatura naukowa i popularnonaukowa według UKD;
 - c) lektury do języka polskiego – alfabetycznie, według poziomów klas;
 - d) księgozbiór podręczny –przy biurku bibliotekarza.
8. Część książek i materiałów edukacyjnych, tworzących zbiór biblioteki, jest czasowo przekazana do poszczególnych pracowni przedmiotowych.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
10. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
11. Lokal zajmowany przez bibliotekę składa się z dwóch pomieszczeń: magazynu – wypożyczalni oraz z czytelnicy.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły; mogą być dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
13. Biblioteka IX LO współpracuje z Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. Józefa Piłsudskiego, Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Tadeusza Kotarbińskiego oraz z bibliotekami miejskimi w Łodzi.
14. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa Statut IX LO (§ 5. roz. V.)

III. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, pedagog i wychowawcy tworzą zespoły:
- a) zespół nauczania przedmiotów humanistycznych;
 - b) zespół nauczania języków obcych;
 - c) zespół nauczania przedmiotów ścisłych

- d) zespół nauczania przedmiotów o Ziemi;
 - e) zespół nauczania przedmiotów społecznych;
 - f) zespół nauczania religii i etyki;
 - g) zespół wychowania fizycznego;
 - h) zespół wychowawczy;
 - i) zespół do współpracy z zagranicą;
 - j) zespół prawodawczy;
 - k) zespół do spraw doradztwa metodycznego i innowacji;
 - l) zespół do spraw ewaluacji ;
 - m) zespół do spraw konkursów;
 - n) zespół do spraw komputeryzacji szkoły;
 - o) zespół do spraw promocji szkoły;
 - p) zespół do spraw tradycji szkoły;
 - q) zespół do spraw podnoszenia estetyki szkoły.
2. W zależności od potrzeb liceum istnieje możliwość powstawania innych zespołów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
5. Kompetencje i obowiązki przewodniczącego zespołu nauczycielskiego
- a) opracowanie wraz z zespołem planu pracy na dany rok szkolny i sprawowanie pieczy nad jego realizacją;
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli w ramach zespołu;
 - c) przygotowanie sprawozdania z działalności zespołu oraz przedstawienie wniosków do dalszej pracy podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Zadania zespołów
- a) analiza i wybór programów nauczania, podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - b) opracowanie programów autorskich; wprowadzanie innowacji i eksperymentów dydaktyczno – wychowawczych;
 - c) ustalanie form realizacji wybranych programów nauczania w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - d) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu;
 - e) przeprowadzenie i analiza badań wyników nauczania;

- f) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- g) organizowanie wewnątrzzespołowego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- h) podejmowanie współpracy międzyzespołowej;
- i) sprawowanie opieki nad nauczycielem stażystą i studentem odbywającym praktyki pedagogiczne;
- j) współdziałanie przy urządzaniu i korzystaniu z pracowni przedmiotowych;
- k) regulacja przepisów życia wewnątrzszkolnego;
- l) planowanie i realizacja zadań wychowawczych, w tym planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- m) edukacja proeuropejska;
- n) podejmowanie współpracy z zagranicą;
- o) systematyczne poszerzanie bazy szkoły (komputeryzacja, multimedia) w celu unowocześnienia realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.

§ 5.

Organy liceum i ich kompetencje.

Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

I. Organy liceum i ich kompetencje

Organami liceum są:

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

I.1. Dyrektor szkoły i jego kompetencje:

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

pozostałych pracowników liceum.

- 13) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w Statucie IX LO;
- 14) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie zawiadamiając organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 15) Wykonując swoje zadania, Dyrektor Szkoły współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

I.2. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w śródroczu w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, w związku z organizowaniem rad szkoleniowych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej; jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad najpóźniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem, z wyłączeniem nadzwyczajnych posiedzeń RP.
- 7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum.
- 8) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych

w liceum;

d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły

e) ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego w ramach działań zespołów przedmiotowych oraz innych form organizowanych podczas szkoleniowych rad pedagogicznych;

f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

9) Rada Pedagogiczna liceum opiniuje:

a) organizację pracy liceum, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

b) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

c) projekt planu finansowego liceum;

d) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

10) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania informacji pozyskanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zwłaszcza tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

I.3. Rada Rodziców i jej kompetencje:

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem IX LO. Regulamin stanowi załącznik do Statutu IX LO.

4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
 - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania szkoły.
6. Rada opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rada opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
9. Rada opiniuje propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zaproponowanych przez dyrektora szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

I.4. Samorząd Uczniowski i jego kompetencje:

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

II. Rada Liceum:

W szkole może działać Rada Liceum. Powstanie Rady Liceum organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

III. Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły podejmują ze sobą współpracę, korzystając z pełnej swobody działań i możliwości podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Dyrektor liceum umożliwia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe organy liceum rozwiązują na drodze negocjacji, wewnątrz szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do instytucji pozaszkolnych.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia spraw spornych pomiędzy sobą organy liceum zwracają się o pomoc do dyrektora szkoły, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia zainteresowanych o podjętych działaniach.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga sprawy w zakresie posiadanych kompetencji.

§ 6.

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

I. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów, wedle potrzeb, może utworzyć dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

2. Kompetencje wicedyrektora:

- a) przejmuje odpowiedzialność za pracę szkoły w przypadku nieobecności dyrektora;
- b) jako zastępca przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego współdziała z przewodniczącym w przygotowaniu i w przeprowadzeniu egzaminu maturalnego;
- c) przewodniczy szkolnej komisji do spraw egzaminów poprawkowych;
- d) przewodniczy szkolnej komisji rekrutacyjnej;
- e) nadzoruje układanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- f) nadzoruje układanie planu dyżurów nauczycieli;
- g) organizuje doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i dokumentuje ich przebieg;
- h) dokonuje rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- i) kontroluje dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczycieli;
- j) prowadzi obserwację zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- k) wspomaga dyrektora w zapewnieniu szkole sprawnego funkcjonowania, zwłaszcza w zakresie przestrzegania prawa, utrzymania na terenie IX LO ładu i dyscypliny pracy;
- l) dokonuje przydziału dodatkowych obowiązków;
- m) przewodniczy szkolnej komisji do spraw zdrowia;
- n) układa plan imprez szkolnych;
- o) nadzoruje organizację wycieczek i innych imprez pozaszkolnych;
- p) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

II. Pedagog szkolny

1. Kompetencje pedagoga szkolnego:

- a) kieruje pracą zespołu wychowawczego;
- b) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów; określa sposoby udzielania wychowankom pomocy;
- c) organizuje i prowadzi różne formy działań z zakresu pedagogiki oraz psychologii wspomagające uczniów, nauczycieli i rodziców;
- d) realizuje postulaty i treści zawarte w planie wychowawczym i profilaktycznym IX LO;

- e) promuje edukację prozdrowotną wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- f) podejmuje działania wspierające młodzież w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- g) wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- h) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- i) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- j) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- k) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- l) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- m) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy podejmuje decyzje dotyczące indywidualnych zwolnień uczniów z zajęć edukacyjno-wychowawczych.
- n) współpracuje z instytucjami wspomagającymi szkołę w wywiązywaniu się z zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- o) przedstawia sprawozdanie ze swej pracy podczas obrad Rady Pedagogicznej.

III. Nauczyciele

1. Nauczyciele liceum:

- a) prowadzą zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, dbając o ich prawidłowy przebieg;
- b) odpowiadają za życie i zdrowie uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę; pełnią dyżury podczas przerw śródlekcyjnych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
- c) tworzą warunki sprzyjające rozwojowi wychowanków;
- d) zapewniają uczniom nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do
- e) ukończenia szkoły;
- f) wspomagają uzdolnioną młodzież w rozwijaniu zainteresowań i w poszerzaniu zakresu posiadanych wiadomości;
- g) wspierają uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- h) w swoich działaniach uwzględniają postulaty zawarte w Programie wychowawczym i profilaktycznym IX LO;
- i) podejmują ścisłą współpracę z wychowawcami klas, informując ich na bieżąco

- o zaistniałych problemach;
- j) respektują prawa ucznia, egzekwują wypełnianie przez niego obowiązków;
 - k) stosują indywidualizację w procesie oceniania, zachowują bezstronność i obiektywizm;
 - l) klasyfikacji uczniów dokonują zgodnie z przepisami prawa oświatowego, z postulatami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania oraz w zgodzie z przedmiotowym systemem oceniania uwzględniającym specyfikę przedmiotu;
 - m) uczestniczą w comiesięcznych konsultacjach, organizują zebrania rodzicielskie, dostarczając rodzicom (prawnym opiekunom) wiedzy o postępach i trudnościach ich dzieci w nauce i w zachowaniu;
 - n) nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sesji zimowej i na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sesji wiosennej, powiadamiają wychowawców o planowanych nieklasyfikowaniach i ocenach ndst niedostatecznych z prowadzonych w danej klasie zajęć dydaktycznych;
 - o) sprawują opiekę nad powierzonymi im pracownikami przedmiotowymi;
 - p) dbają o mienie szkoły i zachowanie ładu w pomieszczeniach, w których prowadzą zajęcia edukacyjne;
 - q) systematycznie i rzetelnie prowadzą dokumentację szkolną, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów wprowadzanych do dziennika elektronicznego; weryfikują treść wpisów, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
 - r) dokonują na bieżąco przeglądu informacji szkolnych przesyłanych za pomocą systemu elektronicznego; w trybie natychmiastowym realizują zawarte w nich postulaty;
 - s) przedstawiają sprawozdania z realizacji powierzonych im obowiązków;
 - t) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły;
 - u) oceniają swą pracę, odwołując się do opinii uczniów i rodziców;
 - v) doskonalą umiejętności dydaktyczne, dbają o systematyczne podnoszenie poziomu własnej wiedzy i umiejętności.
2. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników liceum.
 3. Jeśli prawo nauczyciela do poszanowania godności osobistej zostanie naruszone, może odwołać się do Dyrektora szkoły lub podjąć inne działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Nauczyciele IX LO godnie reprezentują szkołę, dbają o jej wizerunek i dobre imię.
 5. Nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochowują tajemnicy zawodowej.

IV. Wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad danym oddziałem, zgodnie z zakresem przydzielonych mu obowiązków.
2. Formy realizowania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych liceum.
3. Zadania wychowawcy:
 - a) kierowanie się w podejmowanych działaniach troską o dobro powierzonych jego opiece uczniów;
 - b) poznawanie wychowanków, ich zdolności i zainteresowań oraz środowiska rodzinnego;
 - c) tworzenie warunków zapewniających wszechstronny rozwój osobowości uczniów,
 - d) wspomaganie procesu uczenia się młodzieży;
 - e) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o zainteresowania uczniów oraz o postulaty zawarte w Programie wychowawczym i profilaktycznym IX LO;
 - f) kształtowanie w wychowankach postaw zgodnych z zasadami demokracji i poszanowania godności drugiego człowieka; przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - g) realizowanie tematyki godzin wychowawczych, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - h) diagnozowanie problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów; kierowanie systemem nagród i kar w obrębie zespołu klasowego;
 - i) udzielanie pomocy w zakresie posiadanych kompetencji;
 - j) zapoznawanie młodzieży i jej rodziców z obowiązującymi w szkole przepisami, zwłaszcza z treścią wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania oraz promowania uczniów;
 - k) informowanie o procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
 - l) udzielanie uczniom i rodzicom informacji o wynikach zespołowych i indywidualnych klasy w zakresie ocen, zachowania, frekwencji, konkursów itd.
 - m) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych oraz zespołowych wychowanków;
 - n) organizowanie wspólnie z młodzieżą i jej rodzicami różnorodnych form zajęć zespołowych integrujących zespół uczniowski;
 - o) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym;
 - p) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej, ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji wpisów zamieszczanych w dzienniku elektronicznym klasy wychowawczej;
 - q) informowanie rodziców/ prawnych opiekunów o nierealizowaniu przez niepełnoletniego ucznia obowiązku nauki, począwszy od 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - r) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niepełnoletniego ucznia obowiązku nauki w przypadku 50% i więcej nieobecności nieusprawiedliwionych w skali

miesiąca;

- s) ustalanie ocen zachowania zgodnie z obowiązującymi procedurami i podanie ich z właściwym wyprzedzeniem do wiadomości uczniów oraz rodziców;
 - t) poinformowanie ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o planowanym nieklasyfikowaniu bądź wystawieniu oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych lub o ocenie nagannej z zachowania i konsekwencjach tego faktu w odniesieniu do oceny końcoworocznej;
 - u) podejmowanie czynnej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły, z instytucjami i organizacjami powołanymi do wspierania liceum w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - v) reprezentowanie klasy podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i wobec wszystkich organów liceum.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca sprawował opiekę nad oddziałem klasowym przez cały cykl nauczania.

V. Bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
- b) ewidencjonowania księgozbioru, jego opracowywania, udostępniania według określonych zasad oraz selekcji;
- c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji bibliotecznej;
- d) przedstawiania sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki oraz realizacji planu rocznego podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

2. Zadaniem bibliotekarza jest tworzenie warunków wspomagających rozwój duchowy wychowanków, rozbudzanie zainteresowań młodzieży oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) wzbogacanie zbiorów w oparciu o bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
- c) opracowanie zestawień bibliograficznych dostosowanych do wymogów uczniów i nauczycieli;
- d) udzielanie porad w zakresie uzyskiwania wiedzy z zakresu bibliografii i bibliotekoznawstwa, w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji;
- e) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

- f) planowanie działań rocznych w oparciu o zadania liceum, Program wychowawczy, Program profilaktyki i koncepcję pracy szkoły;
 - g) wspomaganie nauczycieli w realizacji Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, edukacji czytelniczej i medialnej;
 - h) organizowanie dyskusji i spotkań literackich;
 - i) prezentację nowości wydawniczych;
 - j) organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów;
 - k) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną wychowanków.
3. Nauczyciel bibliotekarz, wywiązując się z powierzonych obowiązków, podejmuje współpracę z dyrekcją, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
4. Nauczyciel bibliotekarz czyni starania o doskonalenie własnego warsztatu pracy.

VI. Pracownicy administracji i obsługi

1. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków pracowników administracji i obsługi znajduje w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
2. W szkole istnieją stanowiska:
 - a) główny księgowy;
 - b) kierownik do spraw administracyjno – gospodarczych;
 - c) sekretarz szkoły
 - d) pracownicy obsługi
3. Główny księgowy, kierownik ds. administracyjno – gospodarczych i sekretarz szkoły podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły oraz pełnią obowiązki zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
4. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań kierownika ds. administracyjno – gospodarczych w szczególności należy:
 - a) dbanie o zaopatrzenie szkoły w materiały, sprzęt, środki dydaktyczne;
 - b) sporządzanie umów o pracę, zamówień, zleceń wykonania prac, remontów i napraw oraz dbanie o ich realizacją;
 - c) nadzór nad całością inwentarza szkolnego.
6. Do zadań sekretarza szkoły w szczególności należy:
 - a) gromadzenie, przechowywanie i kontrolowanie dokumentacji uczniowskiej, prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów zgodnie z obowiązującym prawem;

- b) prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących, prowadzenie na polecenie dyirekcji korespondencji w imieniu szkoły; nadawanie obiegu służbowego otrzymanym pismom.
7. Do zadań pracowników obsługi należy dbanie o czystość i estetykę szkoły tak, aby w sposób optymalny zapewnione zostało bezpieczeństwo i higiena pracy (nauki) uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 7.

Prawa i obowiązki ucznia.

Nagrody i kary

I. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- a) uzyskania wiedzy o przysługujących mu prawach oraz o możliwościach podjęcia działań w przypadku nieprzestrzegania ich przez innych;
- b) zapoznania się z treściami programów nauczania oraz z PZO z poszczególnych zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- c) zwrócenia się o pomoc do szkolnego rzecznika praw ucznia;
- d) poszanowania godności osobistej;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, zwłaszcza dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- f) wszechstronnego rozwoju osobowości;
- g) korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, etyki, religii, dodatkowego języka obcego, z zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową, kulturową;
- h) korzystania z zajęć pozalekcyjnych;
- i) korzystania z wyjść edukacyjnych, pod warunkiem uzyskania zgody ze strony nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danym dniu w danym oddziale;
- j) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- k) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- l) opieki wychowawczej;
- m) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- n) zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- o) odpoczynku;
- p) otrzymania pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
- q) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- r) otrzymania pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- s) korzystania z pomieszczeń liceum, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej;
- t) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, które szkoła

otrzymała;

- u) uzyskiwania wiedzy na temat działań podejmowanych przez liceum;
 - v) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku naruszenia praw ucznia mogą złożyć skargę do:
- a) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik liceum;
 - b) Dyrektora Szkoły, gdy prawa narusza wychowawca;
 - c) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor liceum.

II. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w liceum;
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz w życiu szkoły;
- c) okazywać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w terminie i formie, określonych w § 8. roz. VII ust. 4. i ust. 5.;
- d) systematycznie podnosić stan własnej wiedzy i umiejętności;
- e) poczuwać się do odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
- f) nie podejmować działań szkodzących życiu i zdrowiu innych;
- g) przestrzegać tradycyjnie uznawanego systemu wartości;
- h) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej wizerunek i dobre imię;
- i) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- j) dbać o ład i wspólne dobro stanowiące własność liceum;
- k) podjąć działania naprawcze w związku z wyrządzoną przez niego szkodą;
- l) dbać o schludny wygląd (patrz: § 8. roz. VII ust. 3.).

2. W trakcie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i egzaminów uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.

III. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- b) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i imprezach sportowych;
- c) nienaganną frekwencję;
- d) pracę społeczną dla szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- b) pochwała dyrektora wobec klasy;
- c) pochwała dyrektora wobec uczniów liceum;
- d) dyplom uznania;
- e) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- f) nagroda rzeczowa.

3. Klasa, która w danym semestrze uzyskała najwyższą średnią ocen lub wykazała się najlepszą frekwencją, otrzymuje prawo zorganizowania jednodniowych zajęć pozaszkolnych.

IV. Kary

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- a) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
- b) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie liceum lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- c) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie liceum lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- d) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności liceum.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
- b) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielone w obecności rodziców;
- c) nagana z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia;
- d) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez liceum do momentu zniesienia kary przez dyrektora liceum na wniosek wychowawcy;
- e) nietypowanie ucznia do reprezentowania liceum do momentu zniesienia kary przez dyrektora liceum na wniosek wychowawcy;
- f) przeniesienie do równoległej klasy liceum.

6. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:

- a) rażącego i/lub systematycznego łamania zapisów prawa oświatowego i/lub prawa wewnątrzszkolnego;
- b) podejmowania działań godzących w dobre imię IX LO oraz szkodzących jej wizerunkowi;

- c) podejmowania działań naruszających dobre imię nauczycieli, posiadających w świetle prawa status urzędników państwowych;
- d) łamania postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu w trzeźwości;
- e) wykroczenia zagrażającego życiu lub zdrowiu innych członków społeczności liceum;
- f) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez liceum;
- g) innych zachowań uznanych przez szkołę za naganne.

7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

8. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:

- a) Dyrektora Szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
- b) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Szkoły.

§ 8.

Wewnętrzne zasady oceniania uczniów (WZO)

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

I. Cele oceniania

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

II. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
2. bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne;
3. ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

III. Przebieg procesu oceniania

1. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności oraz zachowanie ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i kryteriami wewnętrznymi zawartymi w niniejszym dokumencie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zgodnych z przepisami prawa

oświatowego, z przedmiotowym systemem oceniania (PZO) oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO) ujętymi w niniejszych zapisach .

3. Oceny wystawiane zgodnie z PZO uwzględniają specyfikę przedmiotu, zwłaszcza w kontekście wymogów egzaminu maturalnego.
4. Źródło informacji o osiągnięciach ucznia stanowią: wypowiedzi ustne i pisemne, zgodne ze specyfiką przedmiotu (np. testy, prace stylistyczne, prace domowe, projekty, referaty, eseje, konkursy, zawody i inne formy aktywności).
5. Stosowana jest następująca skala ocen: celujący (6); bardzo dobry (5); dobry (4); dostateczny (3); dopuszczający (2); niedostateczny (1);
6. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
7. Wszystkie oceny wystawiane uczniowi są jawne.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do dokonywania pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów w każdym półroczu we wszystkich oddziałach, w których prowadzi zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel przekazuje uczniom informacje, co robią dobrze, a nad czym muszą popracować, zaś rodziców informuje o przypadkach szczególnych uzdolnień.
10. Nauczyciel rzetelnie i systematycznie dokonuje zapisów danych w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny lub kartkówkę, winien uwzględnić zasady ustalania ocen zawarte poniżej:

a) z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym w danej klasie/grupie międzyoddziałowej:

Poziom wymagań	Ocena
90% - 100% + dodatkowy problem do rozwiązania*	celujący (6)*
90% - 100%	bardzo dobry (5)
75% - 89%	dobry (4)
60% - 74%	dostateczny (3)
50% - 59%	dopuszczający (2)
0% - 49%	niedostateczny (1)

*szczegółowe kryteria zawarto w PZO

b)z pozostałych przedmiotów (realizowanych na poziomie podstawowym i przedmiotów dodatkowych) :

Poziom wymagań	Ocena
90% - 100% + dodatkowy problem do rozwiązania*	celujący (6)*

90% - 100%	bardzo dobry (5)
75% - 89%	dobry (4)
50% - 74%	dostateczny (3)
30% - 49%	dopuszczający (2)
0% - 29%	niedostateczny (1)

11. Ocnom uzyskanym przez ucznia przypisuje się następujące wagi: sprawdzianom – 3, kartkówkom zapowiedzianym i odpowiedziom ustnym - 2, kartkówkom niezapowiedzianym -1 i innym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności – wagę przypisaną według PZO.
12. W przypadku ocen z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, informatyki i zajęć artystycznych przypisuje się odpowiednie wagi wg PZO.
13. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian (trwająca nie mniej niż 40 minut kontrola wiedzy i umiejętności ucznia) ma obowiązek zapoznać uczniów z punktacją przewidzianą za poszczególne umiejętności i wiedzę wymagane do otrzymania określonej oceny.
14. Terminy sprawdzianów wraz z wymaganiami edukacyjnymi oraz zapowiedziane kartkówki obejmujące więcej niż trzy tematy lekcyjne są podawane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i dokonaniem odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym (terminarz).
15. W ciągu dnia w danej klasie można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia – dwa. Jeżeli nie oddano uczniom podczas lekcji i nie omówiono z nimi wyników poprzedniego sprawdzianu, nie może odbyć się następny.
16. Sprawdzian, który nie został przeprowadzony w zaplanowanym czasie, musi mieć określony nowy termin, zgodnie z zapisem w ust. 13. Jeśli sprawdzian pisemny zostaje przełożony na prośbę uczniów na inny dzień, wówczas nie musi być zachowana zgodność wynikająca z punktu 16. Nauczyciel winien uwzględnić ten fakt przy dokonywaniu ponownego wpisu do elektronicznego terminarza.
17. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki (pisemna forma kontroli wiedzy i umiejętności uczniów nie trwająca dłużej niż 20 minut) obejmujące materiał programowy z ostatniej lekcji, z uwzględnieniem wiedzy podstawowej.
18. Termin sprawdzania prac kontrolnych wynosi trzy tygodnie; w przypadku języka polskiego – miesiąc. Po upływie wyznaczonego czasu do dziennika elektronicznego dokonuje się wpisu jedynie ocen satysfakcjonujących ucznia.
19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, po przypomnieniu przez nauczyciela zasad punktacji, uczeń i - na życzenie - jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły i bez możliwości wykonywania kopii. Na prośbę ucznia lub jego rodzica

- (prawnego opiekuna) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją dodatkowo uzasadnić.
20. Poprawa wyniku sprawdzianu, za który uczeń otrzymał ocenę: niedostateczny lub: dopuszczający powinna odbyć się w ciągu dwóch tygodni w ramach obowiązkowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, po wcześniejszym okazaniu przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac.
 21. O poprawę wyniku sprawdzianu, za który uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może wnosić uczeń (jednokrotnie) lub nauczyciel, o ile nauczany przez niego przedmiot jest obowiązkowo zdawany na maturze i/lub realizowany w danym oddziale/grupie na poziomie rozszerzonym.
 22. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi skontrolować przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia, który nie napisał go w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 23 i 41.
 23. Jeżeli z ważnych przyczyn (np. wypadek losowy) uczeń nie może napisać sprawdzianu we właściwym terminie, nauczyciel wyznacza datę i miejsce pisania sprawdzianu.
 24. Nauczyciel ustala wspólny termin i formę dodatkowego sprawdzianu dla wszystkich zainteresowanych poprawą oraz dla uczniów nieobecnych podczas sprawdzianu (którym wyznacza się także, na ich prośbę, oddzielny termin poprawy).
 25. Każdą ocenę uzyskaną w wyniku poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego, a waga oceny ze sprawdzianu pisanego w pierwszym terminie zostaje obniżona do jednego.
 26. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać sprawdziany do końca danego roku szkolnego.
 27. W szkole nie przeprowadza się sprawdzianów w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających końcoworoczną radę klasyfikacyjną, za wyjątkiem zaległych prac bądź przeprowadzanych na wniosek ucznia.
 28. We wrześniu każdego roku szkolnego w klasach pierwszych przeprowadza się testy diagnostyczne z przedmiotów maturalnych.
 29. Testom diagnostycznym z przedmiotów obowiązkowych na maturze i/lub realizowanych na poziomie rozszerzonym podlega każdy uczeń rozpoczynający naukę w IX LO w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 30. Co najmniej raz w roku szkoła organizuje dla klas I-III obowiązkowe sprawdziany dyrektorskie w formule sprawdzianów przedmaturalnych ze wskazanych przedmiotów. Udział w sprawdzianach jest obowiązkowy. Uzyskaną ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego z wagą przypisaną sprawdzianowi i z progiem zaliczenia: 30%
 31. Uczeń nieobecny na teście dyrektorskim lub sprawdzianie przedmaturalnym zobowiązany jest do przystąpienia do danej formy sprawdzenia wiedzy i/lub umiejętności w terminie

wyznaczonym przez nauczyciela.

32. Uczeń, który odmówił odpowiedzi, oddał pustą kartkę na sprawdzianie, nie wykonał pracy domowej, korzystał z niedozwolonej pomocy podczas pracy kontrolnej - otrzymuje ocenę niedostateczną określoną jako „walkower”, z wagą przewidzianą dla danej kategorii.
33. Uczeń nieobecny podczas zaplanowanej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i/lub umiejętności ma obowiązek przystąpić do niej w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni liczonym od powrotu ucznia do szkoły. Jeśli uczeń nie przystąpi z własnej woli do pracy sprawdzającej, nauczyciel ma prawo, w obecności ucznia, wystawić ocenę niedostateczną określoną jako „walkower” z wagą przewidzianą dla danej kategorii (z zastrzeżeniem ust. 21).
34. Uczniom rozpoczynającym naukę w IX LO przysługuje dwutygodniowy okres adaptacyjny, w czasie którego nauczyciele nie wystawiają im ocen niedostatecznych.
35. W przypadku rozpoczęcia przez ucznia nauki w IX LO od II półrocza danego roku szkolnego lub w jego trakcie, uzyskane przez niego w poprzedniej szkole śródroczne oceny klasyfikacyjne (w celu wliczenia ich do całorocznej średniej ocen) wpisuje się – zgodnie z ustaleniami zawartymi w punkcie 6.- z wagą: 3 lub 5, w zależności od tygodniowej ilości godzin przypadających na dane zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego ucznia przypisano.
36. W przypadku ucznia, który ukończył odpowiednio oddział klasy pierwszej lub drugiej w szkole zagranicznej i uzyskał oceny na świadectwie wyrażone w skali literowej, ustala się następującą procedurę przeliczenia ocen na stopnie szkolne obowiązujące w IX LO:

Szkoła angielska:

- with merit – celujący
- A – bardzo dobry
- B – dobry
- C – dostateczny
- D – dopuszczający
- E i F – niedostateczny;

Szkoła niemiecka:

- 1 – celujący
- 2 – bardzo dobry
- 3 – dobry
- 4 – dostateczny
- 5 – dopuszczający
- 6 – niedostateczny

37. W szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer” losowany codziennie poprzez system elektroniczny „Librus”. Uczniowie zapisani w dziennikach pod tym numerem są danego dnia zwolnieni z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją zasada przestaje obowiązywać.
38. Uczeń w ciągu półroczna może być dwukrotnie nieprzygotowany do zajęć danego przedmiotu przy wymiarze godzin dwie i więcej w tygodniu; przy jednej godzinie w tygodniu – raz; zgłoszone nieprzygotowanie obowiązuje przez cały dzień na danych zajęciach edukacyjnych (jednogodzinnych bądź prowadzonych w bloku). Zapis traci moc, jeśli uczeń na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uzyskał: mniej niż trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu (przy wymiarze jednej godziny w tygodniu) lub mniej niż pięć ocen cząstkowych (przy wymiarze godzin dwie i więcej tygodniowo).
39. Po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu 5 dni szkolnych uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu z zakresu uzupełnianych umiejętności i wiedzy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dwutygodniowej i dłuższej okres ten trwa dwa tygodnie.
40. Pierwszy dzień po zakończeniu zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz po zakończeniu ferii zimowych to dni wolne od ustnych i pisemnych form sprawdzania uczniowskiej wiedzy.
41. W przypadku samowolnego wyjścia indywidualnego lub grupowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń/ uczniowie są zobowiązani do samodzielnego opracowania wskazanego przez nauczyciela materiału i zaliczenia go w formie wskazanej przez nauczyciela.
42. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli wymienione warunki nie zostaną spełnione, nieuczęszczanie na lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej wiąże się z nieklasyfikowaniem.
43. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
44. Rodzice ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii

informacyjnej mogą wystąpić z prośbą do dyrektora szkoły, po uzyskaniu akceptacji nauczyciela, o nie uczestniczenie ich dziecka w lekcjach wych. fiz., informatyki lub technologii informacyjnej o ile przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny zajęć w danej klasie. W pozostałych przypadkach uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach wych. fiz, informatyki lub technologii informacyjnej.

45. Ilekroć w Statucie IX LO jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności merytorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
46. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
47. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
48. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
49. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka do końca nauki w liceum.
50. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.45, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
51. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

IV. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych z I półrocza, a ocenę końcoworoczną na podstawie ocen cząstkowych z I i z II półrocza.
6. Zaokrąglenia oceny śródrocznej wzwyż dokonuje się od 0,70 na ocenę dopuszczającą, a od 0,60 na ocenę dostateczną, dobrą i bardzo dobrą. Zapis nie dotyczy oceny celującej.
7. Kończoworoczną ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał roczną średnią ważoną co najmniej 1,70.
8. Uczeń, który w śródroczu uzyskał z danych zajęć edukacyjnych klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach samodzielnie lub z pomocą nauczyciela i przystąpienia w II półroczu do sprawdzianu z przypisaną wagą z danego przedmiotu: 3 (przy wymiarze jednej i dwóch godzin w tygodniu) lub z wagą: 5 (przy wymiarze godzin trzy i więcej tygodniowo) w czasie i formie ustalonymi przez nauczyciela.
9. Kończoworoczną ocenę wyższą niż dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał roczną średnią ważoną odpowiednio co najmniej: 2,60; 3,60; 4,60.
10. Jeśli uczeń, który znacząco podniósł średnią ocen z danego przedmiotu w II półroczu (co najmniej o 2 oceny), pozytywnie zaliczy test sprawdzający jego wiedzę i umiejętności nabyte w I półroczu, zyskuje prawo do wystawienia mu oceny końcoworocznej na podstawie średniej z II półrocza.
11. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie: najmniej 3 ocen cząstkowych w przypadku 1 lub 2 godzin zajęć tygodniowo albo najmniej 5 ocen cząstkowych w przypadku 3 godzin zajęć tygodniowo i więcej, wystawionych w danym półroczu podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności ucznia. Zapis nie dotyczy uczniów, którzy w danym półroczu opuścili więcej niż 50% godzin zajęć z danych zajęć edukacyjnych.
12. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował podstawy przedmiotu;

- b) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- d) biegle posługuje się uzyskanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów;
- e) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- f) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.

13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawy przedmiotu;
- b) posiada wiedzę i umiejętności spoza podstawy programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
- c) sprawnie posługuje się uzyskanymi wiadomościami i umiejętnościami;
- d) samodzielnie rozwiązuje problemy;
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- f) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu .

14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale osiągnął je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

15. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

16. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował dostatecznie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co nie wyklucza jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

17. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który - pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela - nie uzyskał wiadomości objętych podstawą programową, a brak wiedzy i określonych umiejętności uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo

wyższej.

18. Uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej oceny ; wystarczy, że spełnia większość z nich.
19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna - w miarę możliwości - stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i wiedzy o kulturze - jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
22. Ocena z wychowania fizycznego i wiedzy o kulturze śródroczna i końcoworoczna uwzględnia stopień opanowania przez ucznia wymagań programowych oraz jego stosunek do przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem aktywności na zajęciach i czynionych postępów.
23. Informacją o przewidywanej ocenie śródrocznej albo końcoworocznej jest śródroczna albo roczna średnia ważona ocen podana w dzienniku elektronicznym, z wyłączeniem ust. 25. Uczeń jest zobowiązany poinformować rodziców.
24. W przypadku planowanej oceny niedostatecznej lub zagrożenia nieklasyfikowaniem uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na 2 tygodnie przed wystawieniem oceny śródrocznej i na miesiąc przed wystawieniem oceny końcoworocznej. Wówczas planowaną ocenę niedostateczną bądź zagrożenie nieklasyfikowaniem należy wpisać w dzienniku elektronicznym w rubryce „ przewidywana śródroczna ocena” bądź „ przewidywana roczna ocena”. Wiadomość o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu szkoła przekazuje poprzez system elektroniczny „Librus” albo poprzez wysłanie listu poleconego do rodziców (prawnych opiekunów) czy przeprowadzenie – w obecności innego pracownika szkoły - rozmowy telefonicznej z rodzicami albo prawnymi opiekunami; należy wówczas dokonać właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej.
25. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w liceum w klasie programowo

wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

26. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem roz. IV ust. 26., roz. VII ust. 28.
27. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem roz. VII, ust. 28.

V. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowe

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, z kilku lub ze wszystkich przedmiotów, jeśli jego nieobecność na danych zajęciach edukacyjnych w danym półroczu przekroczyła 50% i wskutek tego nie ma podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej albo końcoworocznej. Nieobecności usprawiedliwione uprawniają ucznia do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny uczeń składa w wyznaczonym terminie pomiędzy klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły wyznacza inny termin składania egzaminu klasyfikacyjnego. Próg zaliczenia wynosi 30% dla poziomu podstawowego i 50% dla poziomu rozszerzonego. Wynikowi przypisuje się wagę: 3 (przy wymiarze jednej i dwie godziny tygodniowo) lub wagę: 5 (przy godzinowym wymiarze zajęć trzy i więcej w tygodniu).
4. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny uczeń składa w ustalonym terminie pomiędzy klasyfikacyjnym a plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, lub w szczególnych przypadkach nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i końcoworoczny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, z wiedzy o kulturze i z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami wystawiania poszczególnych ocen.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji; jako egzaminujący nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 7. oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
16. Termin egzaminu poprawkowego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, przypada na ostatni tydzień ferii letnich.

17. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Próg zaliczenia wynosi 30% dla poziomu podstawowego i 50% dla poziomu rozszerzonego.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor (przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący), nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji).
19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum, nie później niż do końca września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

VI. Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
8. Komisja ustala ocenę poprzez głosowanie. W przypadku równej ilości głosów decyduje zdanie przewodniczącego komisji.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VII. Ocena zachowania ucznia

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - b) prezentowaną kulturę osobistą (m. in. dbałość o piękno mowy ojczystej, stosowny strój, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób);
 - c) przyjmowaną przez ucznia postawę etyczno – moralną, z uwzględnieniem dobra społeczności szkolnej;
 - d) uczestnictwo w życiu szkoły (m.in. dbałość o honor i tradycje IX LO) oraz lokalnego środowiska.
 - e) Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wymogi dotyczące wyglądu
- a) strój galowy: uczennica: biała bluzka, spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze (zaleca się czarny lub granatowy); uczeń: biała koszula, garnitur lub ciemne spodnie i ciemna marynarka (zaleca się krawat);
 - b) strój codzienny: dostosowany do okoliczności - zgodnie z którymi szkoła stanowi bezpieczne dla wszystkich miejsce pracy i nauki; uczniowski strój winien uwzględniać tradycję, społecznie aprobowane normy etyczne i estetyczne, zasady bezpieczeństwa (wyklucza się obsceniczne nadruki na odzieży, ostry makijaż, epatowanie golizną, noszenie butów na nazbyt wysokich obcasach); wymagane jest zmienne obuwie;
 - c) wdrażanie uczniów do respektowania zasad odnośnie wyglądu powierza się wszystkim nauczycielom, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawców klas.
4. Uczeń jest zobowiązany do okazania wychowawcy zwolnienia lekarskiego (usprawiedliwienia) na najbliższej godzinie z wychowawcą od momentu powrotu do szkoły. Po tym terminie zwolnienia (usprawiedliwienia) nie będą respektowane.
5. Usprawiedliwienia godzin nieobecnych / zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje się na ujednoliconym wzorze formularza wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.
6. Jeśli uczeń samowolnie opuści szkołę, bez uprzedniego powiadomienia wychowawcy lub - w przypadku Jego nieobecności - pedagoga szkolnego - opuszczone godziny nie podlegają usprawiedliwieniu.
7. Nieobecności w środku zajęć nie podlegają usprawiedliwieniu, poza sytuacjami wyjątkowymi.
8. Wnioski pomijające powód nieobecności nie będą uwzględniane.
9. Nagminne zwalnianie się przez pełnoletniego ucznia z zajęć, błahe powody planowanych nieobecności, uchylanie się od wypełnienia przyjętych wcześniej zobowiązań mogą skutkować niewyrażeniem przez wychowawcę zgody na opuszczenie szkoły w danym dniu. Decyzję może zmienić lub podtrzymać pedagog szkolny.
10. Nieobecność dłuższa niż tygodniowa winna być potwierdzona przez lekarza.

11. Jeśli nieusprawiedliwione nieobecności niepełnoletniego ucznia przekraczają 10 godzin, wychowawca klasy informuje o tym fakcie jego rodziców/opiekunów.
12. Jeśli nieusprawiedliwione nieobecności niepełnoletniego ucznia przekraczają 50% w skali miesiąca, dyrektor informuje o tym fakcie organ prowadzący.
13. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy - w oparciu o dokumentację szkolną, samoocenę ucznia, opinię samorządu klasowego, po konsultacji z innymi nauczycielami.
14. Obowiązuje następująca skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
15. Wzorową ocenę zachowania może otrzymać uczeń, którego postawa pod względem kultury osobistej stanowi wzór do naśladowania. Wyróżnia się nienaganną frekwencją i jest zaangażowany w pomoc koleżeńską. Istotnym kryterium powinna też być pracowitość i solidność w wypełnianiu obowiązków szkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, turniejach lub zaangażowanie w innych formach działalności na terenie szkoły.
16. Bardzo dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który przestrzega zasad Statutu IX LO, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a ponadto wyróżnia się kulturą osobistą, aktywnym udziałem w życiu klasy lub szkoły oraz nienaganną frekwencją.
17. Dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który przestrzega zasad Statutu IX LO, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń. W zakresie frekwencji dopuszczalne jest 5 godzin nieusprawiedliwionych.
18. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie narusza w sposób rażąco Statutu IX LO, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a jego kultura osobista budzi pewne zastrzeżenia. Dopuszczalne jest 10 godzin nieusprawiedliwionych..
19. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który narusza regulamin Statutu IX LO, nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, a jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia. Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych wynosi od 11 do 30.
20. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco narusza obowiązujący Statut IX LO, uwłacza godności nauczycieli, pracowników liceum, koleżanek i kolegów, zniesławia imię szkoły, także poza obrębem placówki. W zakresie frekwencji naganne jest opuszczenie ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych. Istotnym kryterium oceny jest też fałszowanie dokumentacji, między innymi przedstawianie nieautentycznych usprawiedliwień, zwolnień lekarskich oraz dopuszczanie się innych wykroczeń przeciw ogólnie przyjętym normom etycznym.
21. Trzy spóźnienia odpowiadają jednej godzinie nieusprawiedliwionej.
22. Podstawowe kryterium wystawiania ocen zachowania stanowi wypełnianie przez ucznia

- obowiązków szkolnych. W sporadycznych przypadkach (np. wybitne osiągnięcia ucznia) wychowawca ma prawo odstąpić od respektowania wymogów, o których mowa w ust. 15 - 21 i - po zasięgnięciu opinii uczących w klasie oraz pozostałych wychowanków - wystawić uczniowi wyższą ocenę zachowania niż wynika to ze spełnionych przez niego kryteriów.
23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 24. Wychowawca jest zobowiązany najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną przedstawić uczniom propozycje ocen zachowania, z zastrzeżeniem ust. 24.
 25. W przypadku planowanej oceny negatywnej ucznia i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę na 2 tygodnie przed wystawieniem oceny śródrocznej i na miesiąc przed wystawieniem oceny końcoworocznej.
 26. Wiadomość o grożącej uczniowi ocenie negatywnej szkoła przekazuje poprzez system elektroniczny „Librus” albo – w odniesieniu do osób nieposiadających aktywnych kont lub nieodczytujących informacji – poprzez wysłanie listu poleconego do rodziców (prawnych opiekunów) lub przeprowadzenie – w obecności innego pracownika pedagogicznego szkoły - rozmowy telefonicznej z rodzicami albo prawnymi opiekunami; należy wówczas dokonać właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej (karty zagrożeń).
 27. W szczególnie rażących przypadkach niewłaściwego zachowania ucznia (np. nierealizowanie obowiązku szkolnego, działania zagrażające życiu lub zdrowiu), któremu zaplanowano wyższą ocenę niż negatywną, dochowanie procedur czasowych, o których mowa w pktcie 25, nie obowiązuje, po uprzednim bezpośrednim poinformowaniu ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów i dokonaniu właściwej adnotacji w dokumentacji szkolnej.
 28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

VIII. Tryb odwoławczy

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną półroczną/końcoworoczną oceną zachowania, odwołują się ustnie do wychowawcy, uzasadniając powód roszczeń. Wychowawca ustosunkowuje się do odwołania i zawiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o swojej decyzji, przedstawiając uzasadnienie.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kwestionują tryb wystawienia

półrocznej/końcoworocznej oceny zachowania, najpóźniej 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych składają podanie do dyrektora liceum z prośbą o rozpatrzenie odwołania, szczegółowo je uzasadniając.

3. Powołana przez dyrektora komisja rozpatruje podanie w ciągu 5 dni od jego otrzymania. W przypadku zachowania właściwego trybu wystawiania, ocena zostaje utrzymana.
4. Jeśli dyrektor stwierdzi uchybienia w trybie ustalania oceny, powołuje komisję do ponownego wystawienia oceny zachowania.
5. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, szkolny pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i reprezentant Rady Rodziców.
6. Komisja ustala ocenę zachowania poprzez głosowanie. W przypadku równej ilości głosów decyduje zdanie przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od wystawionej uprzednio.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 9.

Formy opieki i pomocy uczniom.

Organizacja systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami /prawnymi opiekunami.

Warunki pobytu w liceum zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

I. Formy opieki i pomocy uczniom

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

II. Organizacja systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

Pedagog i wychowawcy klas III planują na początku roku szkolnego zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu. Udzielają uczniom pełnej informacji w tym zakresie.

III. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom liceum polega na :
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b) wspomaganie efektywności uczenia się;
 - c) ustalaniu i realizowaniu programu pomocy zmierzającego do rozwiązania problemów dydaktyczno - wychowawczych;
 - d) udzielaniu młodym ludziom pomocy w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;
 - e) objęciu działaniami terapeutycznymi młodych ludzi, u których wystąpiły zaburzenia emocjonalne;
 - f) otoczeniu opieką młodzieży niepełnosprawnej i uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w nauce (uczniowie realizujący indywidualny tok nauczania);

- g) realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - h) udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej młodzieży z grup ryzyka;
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - j) rozwijaniu umiejętności młodzieży związanych z komunikacją społeczną;
 - k) oferowaniu pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - l) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych;
 - m) promowaniu zdrowego stylu życia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną liceum organizuje w formie;
- a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - b) porad dla uczniów;
 - c) porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli;
 - d) warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - e) pogadanek i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli.

IV. Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami /prawnymi opiekunami w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

- 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie działań dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych.
- 2. Wychowawcy podejmują współpracę z rodzicami celu rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w liceum oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom.
- 3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych oraz profilaktycznych w danej klasie i w szkole;
 - b) znajomości Statutu IX LO, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum;
 - c) otrzymania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka (raz w miesiącu sporządzana jest na karcie ocen informacja na temat zachowania i postępów w nauce przeznaczona dla ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów);
 - d) informacji o prawach dziecka i swoich w konkretnej sytuacji szkolnej;

- e) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia własnych dzieci;
- f) udziału w życiu szkoły;
- g) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- b) stworzenia dziecku warunków umożliwiających mu wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- c) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców klas i spotkaniach o charakterze interwencyjnym dotyczących ich dziecka.

3. Spotkania z rodzicami organizowane są:

- a) we wrześniu każdego roku szkolnego w celu: poinformowania rodziców o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w zakresie poszczególnych przedmiotów; przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania; zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum w obecnym roku szkolnym; przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny; podania terminów spotkań i konsultacji w danym roku szkolnym;
- b) w śródroczu w celu uzyskania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- c) w czasie dyżurów nauczycieli podczas comiesięcznych konsultacji;
- d) w miarę potrzeb, w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki - z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub z innymi specjalistami;
- e) w sytuacjach interwencyjnych - na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
- f) na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem lub z innymi nauczycielami.

V. Warunki pobytu w liceum zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Uczniom liceum zapewnia się bezpieczeństwo poprzez:

- a) sprawowanie opieki wychowawczej przez nauczycieli podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- b) dyżury nauczycieli na korytarzach szkolnych przed zajęciami i w czasie przerw śródlekcyjnych;
- c) monitoring zewnętrzny i wewnętrzny (system kamer CCTV), funkcjonujący w miejscach

ogólnie dostępnych, z poszanowaniem godności człowieka i gwarancją właściwej ochrony dokonywanych nagrań;

- d) sprawdzanie tożsamości osób wkraczających do budynku szkoły;
- e) szkolenie pracowników liceum w zakresie BHP i organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) ustalenie i zapoznanie społeczności liceum z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia i nagłych wypadkach;
- g) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni;
- h) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
- i) dostosowanie pomieszczeń do warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- j) użytkowanie atestowanego sprzętu;
- k) stworzenie zabezpieczeń przeciwpożarowych i przeprowadzanie próbnych alarmów ppoż
- l) działania społecznego inspektora pracy;
- m) działania szkolnego inspektora BHP
- n) działania szkolnego administratora bezpieczeństwa;
- o) współdziałanie z rodzinami uczniów;
- p) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
- q) współdziałanie ze służbami miejskimi (policja, straż miejska, pogotowie ratunkowe, straż pożarna).

§ 10.

Zasady przyjmowania uczniów do liceum

1. Zasady rekrutacji zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku (Dz. U. z 2004 r., nr 26, poz. 232) oraz aktualnego Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. Kandydaci, dla których IX LO jest szkołą pierwszego wyboru, składają podania, w których deklarują kolejność preferencji wybranych przez siebie klas, a następnie dostarczają zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego i świadectwo ukończenia gimnazjum.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.
6. Szczegółowe informacje na temat rekrutacji uczniów do liceum znajdują się na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor IX LO może przyjąć ucznia/uczennicę w ciągu roku szkolnego do oddziału, w której liczba nie przekracza 32 uczniów i po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
8. Uczeń/Uczennica przyjęty/a do IX LO w ciągu roku szkolnego zobowiązuje się do uzupełnienia różnic programowych przy wsparciu nauczyciela przedmiotowego. W sytuacji braku zgodności przedmiotów rozszerzonych i języków obcych, uczeń/uczennica podchodzi do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
9. Dyrektor umożliwia uczniowi/uczennicy zmianę oddziału i jej profilu, jeżeli jest taka możliwość organizacyjna, również wynikająca z ilości uczniów w danym oddziale.
10. Przyjmowanie cudzoziemców do IX LO odbywa się zgodnie z § 2 ust. 14. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2010 r. Nr 57, poz. 361).

Redakcja:

Zespół Prawodawczy IX LO

Konsultacja:

Dyrekcja IX LO

Zatwierdzone przez:

Dyrektora Szkoły

Radę Pedagogiczną

Zaopiniowane przez:

Samorząd Uczniowski

Radę Rodziców