

**IX Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika
w Lublinie**

STATUT SZKOŁY

**Lublin, ul. Andrzeja Struga 6, tel./fax (081) 525 54 35
www.9lo.lublin.pl
e-mail: sekretar@9lo.lublin.pl**

Wstęp:

Wykaz aktów prawnych opisujących pracę placówki oświatowej (wg stanu prawnego na 01.09.2010r.).

1. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r.](#) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624; zm: Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96; Dz. U. z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; Dz. U. z 2004r. Nr 66, poz. 606; Dz. U. z 2005r. Nr 10, poz. 75; Dz. U. z 2007r. Nr 35, poz. 222)
2. [Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r .](#) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232)
3. [Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r .](#) w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
4. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r .](#) w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193)
5. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r .](#) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. z 2002r. Nr 3, poz. 28)
6. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r .](#) w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. (Dz.U. z 2003r. Nr 26, poz. 226)
7. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r.](#) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz. 114 z późn. zm.)
8. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r.](#) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
9. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r .](#) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046; zm: Dz.U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 oraz Nr 130, poz. 906 i 907; Dz. U. z 2008 r. Nr 3, poz. 9 oraz Nr 178, poz. 1097; .)
10. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 sierpnia 2009r.](#) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania [...] (Dz. U. z 2009r. Nr 141, poz. 1150; zm: Dz. U. z 2009r. Nr 83, poz. 694 oraz Nr 58, poz. 475)
11. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r.](#) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania [...] (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1491)
12. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010r.](#) zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2010r. Nr 186, poz. 1245)

13. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006r.](#) w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. (Dz.U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703, zmiana: Dz. U. z 2009r. Nr 168, poz. 1324)
14. [Ustawa z dnia 7 września 1991r.](#) o systemie oświaty. (t. j.: Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
15. [Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r.](#) o zmianie ustawy o systemie oświaty. (Dz.U. z 2007r. Nr 80, poz. 542)
16. [Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.](#) – Karta Nauczyciela. (t. j.: Dz.U. z 2006r. Nr 99, poz. 674 z późn. zm.)
17. [Ustawa z dnia 26 października 1982r.](#) o postępowaniu w sprawach nieletnich. (Dz.U. z 2002r. Nr 11, poz. 109 i Nr 58, poz. 542 z późn. zm.)
18. [Ustawa z dnia 26 października 1982r.](#) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. (t. j.: Dz.U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.)
19. [Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.](#) – Kodeks postępowania administracyjnego. (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071z późn. zm.)

SPIS TREŚCI	4
ROZDZIAŁ I OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ II GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ V KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	39
ROZDZIAŁ VIII SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	62
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY ZATRUDNIENI NA STANOWISKACH NIEPEDAGOGICZNYCH.....	64
ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE SZKOŁY	70
ROZDZIAŁ XI PROCEDURY POSTĘPOWANIA I METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW PRZESTĘPCZOŚCIĄ	80
ROZDZIAŁ XII PRZEPISY PRZEJSCIOWE I KOŃCOWE	82

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§1. Siedzibą IX Liceum Ogólnokształcącego imienia Mikołaja Kopernika jest przystosowany do prowadzenia działalności edukacyjnej zespół zabudowań, zlokalizowany przy ul. Andrzeja Struga 6 w Lublinie.

§2. Szkoła wybudowana została ze środków państwowych i oddana do użytku 1 września 1972r. Pierwszy rok szkolny rozpoczął się w dniu 1 września 1972 roku.

§3. Aktem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Kuratorium Okręgu Szkolnego, Nr O-So-0230/103/73, nadano Szkole imię Mikołaja Kopernika.

§4. IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie jest publiczną ponadgimnazjalną szkołą ogólnokształcącą, nadzorowaną przez Lubelskiego Kuratora Oświaty, prowadzoną przez Miasto Lublin, a organizowaną i kierowaną przez organy szkoły (Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski).

§5. Na podstawie art. 79 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz art. 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych, jako szkoła publiczna prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego, IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie posiada status budżetowej „jednostki sektora finansów publicznych”.

§6. Organizacja pracy i systemu edukacyjnego Liceum oparte są o zapisy zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach prawnych wydanych na jej podstawie.

§7. Liceum, jako ogniwo systemu edukacji, służy realizacji polityki oświatowej i społecznej państwa, przygotowując młodzież do podjęcia studiów w szkołach wyższych, kontynuowania nauki w szkołach zawodowych policealnych oraz do podejmowania pracy w tych działach gospodarki i instytucjach, w których wymagane jest średnie wykształcenie ogólne.

§8. Szkoła przyjmuje młodzież bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, urodzenie i stan majątkowy. Jedynym warunkiem przyjęcia jest opanowanie wiedzy określonej programem szkoły gimnazjalnej, udokumentowane świadectwem ukończenia gimnazjum oraz zaświadczeniem z egzaminu gimnazjalnego. Szczegółowe zasady przyjęcia do szkoły określone są w Regulaminie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego do klas pierwszych.

§9. Cykl kształcenia trwa 3 lata, a ukończenie Liceum umożliwia otrzymanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§10. Szkoła, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, realizuje programowe zajęcia edukacyjne przeznaczone dla okresu kształcenia w 3-letnim liceum ogólnokształcącym, z uwzględnieniem wyznaczonych na początku etapu edukacyjnego, wybranych dla danego oddziału przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§11. IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie wiąże własne tradycje z dziełem i imieniem swojego Wielkiego Patrona. Obchodzi rocznice związane z Jego życiem oraz dokonaniem, a także podejmuje inne przedsięwzięcia przypominające i upamiętniające Jego wielkość.

§12. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.

§13. Szkoła posiada i prowadzi rejestr pieczęci urzędowych.

§13.1. Szkoła posługuje się urzędowymi pieczęciami okrągłymi metalowymi – dużą i małą – z orłem w koronie oraz napisem: IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie.

§13.2. W pracach administracyjno-księgowych używane są zwykle pieczęcie podłużne z nazwą i adresem Liceum.

§13.3. Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§13.4. Szczegółowe zasady używania pieczęci urzędowej określają odrębne przepisy.

§14. W przypadku ważniejszych wydarzeń i uroczystości szkolnych stosuje się własny ceremoniał,

m. in:

a/ ślubowanie uczniów klas pierwszych,

b/ uroczystości związane z życiem i działalnością Patrona Szkoły.

§15. Od 1992 r. honorowy patronat nad szkołą sprawuje Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

§16. Od 1 września 2006 r. w Liceum organizowane są oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim przy współpracy z Ambasadą Królestwa Hiszpanii.

§17. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§18. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§19. W Liceum od dnia 1 września 2015 roku funkcjonuje dziennik elektroniczny programu Vulcan. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowią odrębną procedurę wewnątrzszkolną. Rodzice i uczniowie za korzystanie z dziennika nie ponoszą żadnych opłat.

§19.1. Nazwa ‘dziennik elektroniczny’ jest tożsama z nazwą ‘dziennik lekcyjny’ i gdziekolwiek w Statucie Szkoły lub innych dokumentach jest mowa o dzienniku lekcyjnym należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ II

GLÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniają Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.

§1.1. Z opracowanej Misji Szkoły i Wizji Szkoły wynika, iż Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;

2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;

3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:

a/ organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej,

b/ stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury osobistej,

c/ przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym;

5) kształtuje i rozwija wśród uczniów ważne cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i własnego doskonalenia, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

6) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;

7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;

9) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;

10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;

11) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§2. Spełniając swoje trzy podstawowe funkcje: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, Szkoła ma na celu przekazywanie uczniom wiedzy ogólnej z różnych dziedzin nauki oraz dbałość o wszechstronny rozwój osobowości wychowanków z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji psychofizycznych, a także wspieranie rodziny w wychowaniu młodych ludzi na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej. Działania wychowawcze ukierunkowane są na stworzenie właściwych warunków i bodźców przyczyniających się do rozwoju wychowanków poprzez organizowanie przyjaznego środowiska wychowawczego, dobrze funkcjonującego i tworzącego ze Szkoły wspólnotę wychowawców i wychowanków. Stworzeniu takiego środowiska podporządkowane są wszystkie programowe oddziaływania dydaktyczno-wychowawcze.

§3. Szkoła, respektując chrześcijański system wartości, krzewi poszanowanie praw człowieka, nienaruszalność godności osoby i podstawowych wolności, zrozumienie, tolerancję i przyjaźń między narodami, grupami rasowymi, społeczno-politycznymi czy religijnymi, gwarantuje młodzieży pełną tolerancję światopoglądową oraz prawo do zachowania i głoszenia własnych poglądów.

§4. Zadaniem Szkoły jest umożliwienie jej uczniom zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań w stopniu co najmniej wystarczającym do uzyskania świadectwa ukończenia liceum oraz zagwarantowania możliwości swobodnego i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§5. Liceum otacza opieką uczniów o ponadprzeciętnych uzdolnieniach, stwarzając im możliwości poszerzenia wiedzy poprzez różne formy pracy oraz umożliwiając kontakty zagraniczne.

§5.1. Otaczając opieką uczniów wybitnie zdolnych, Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwi im realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi Lublina w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§6. Szczególną opieką otaczani są przez Szkołę uczniowie, których warunki zdrowotne nie pozwalają na realizację nauczania w trybie normalnym. Na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej o potrzebie takiej formy edukacyjnej, Liceum organizuje dla nich nauczanie w trybie indywidualnym.

§7. Uczniom z dysfunkcjami i o szczególnych potrzebach edukacyjnych, nauczyciele dostosowują wymagania według opisanych zasad przyjętych przez zespoły przedmiotowe i zgodnych ze Statutem Szkoły. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości i posiadanych środków, mogą być wprowadzane zajęcia wyrównawcze.

§8. Młodzież, zgodnie z przepisami i możliwościami finansowo-organizacyjnymi, otaczana jest w Szkole opieką zdrowotną, psychologiczno-pedagogiczną i socjalną (stypendia, zasiłki).

§9. Liceum – zgodnie z obowiązującymi przepisami – zapewnia swym uczniom stałą opiekę podczas zajęć obowiązkowych, przerw międzylekcyjnych, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas programowych zajęć poza terenem Szkoły, a także w czasie organizowanych przez Szkołę wycieczek i wyjść grupowych.

§10. Liceum realizuje swoje cele i zadania poprzez pracę z młodzieżą w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i innych organizowanych przez Szkołę form działalności, a także współpracując z rodzicami oraz ze społecznymi, politycznymi, kulturalnymi i gospodarczymi instytucjami środowiska lubelskiego.

§11. Liceum otwarte jest także na kontakty międzyregionalne i międzynarodowe.

§12. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania klientów, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§13. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów oraz zadań Szkoły.

§14. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej – we współpracy z rodzicami, organizacjami oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§15. Wszystkie zadania programowe korygowane są codzienną praktyką i warunkami organizacyjno-ekonomicznymi Szkoły, a wzbogacane działaniami osób i fundacji współpracujących z Liceum. Sposoby i metody ich realizacji są otwarte, podatne na modyfikację i rozwój. Wszak nie za wszelką cenę, ale podlegają stałemu doskonaleniu wewnętrznemu i dostosowywaniu się do zmiennych warunków otoczenia, do rozwoju kraju i świata, do postępu w nauce, technice i kulturze, do wzrostu psychofizycznego wychowanków. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, gotowi są do ciągłego poszukiwania i wdrażania innowacji pedagogicznych, które mogłyby udoskonalić proces nauczania i wychowania oraz lepiej kształtować twórcze zaangażowanie wychowanków i wychowawców.

§16. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§17. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych i opiekuńczych.

§1.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.

§1.2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§1.2.1. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

§1.2.2. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministra Edukacji Narodowej lub:

- 1) opracować program samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie zmianami.

§1.2.3. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania przedmiotu w danym oddziale.

§1.2.4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

§1.2.5. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

§1.2.6. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów.

§1.2.7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie całości podstawy programowej w Szkolnym zestawie programów.

§2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§3. Uczniowie i rodzice IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy, z zastrzeżeniem **§9.4.4.**

Rozdz. IX Statutu.

§4. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz przez indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
- 4) zawartych w Szkolnym Programie Profilaktyki.

§5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w **§9.3. Rozdz. IX Statutu**;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a/ równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b/ różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c/ niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
- 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w **§9.3., pkt 2), Rozdz. IX Statutu**;
- 4) ustalenie zasad organizacyjno–porządkowych; harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia upoważniony Wicedyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - a/ szkoła – korytarz II piętro,
 - b/ szkoła – korytarz I piętro,
 - c/ szkoła – korytarz parter,
 - d/ szkoła (parter) – łącznik i korytarz przy sali gimnastycznej,
 - e/ rejon zewnętrzny;
- 5) dyżury nauczycieli rozpoczynające się o godz. 7:20, a kończące się po ostatniej przerwie lekcyjnej;
- 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na zajęciach z przedmiotów, które wymagają podziału na grupy;
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 8) w miarę możliwości umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 11) prowadzenie spotkań z zakresu wychowania komunikacyjnego; współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 13) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; za przeprowadzenie co najmniej raz w roku kontroli odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły;
- 14) umieszczenie planu ewakuacji Szkoły w widocznym miejscu i w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych, wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 19) dostosowanie sprzętu szkolnego (stolików, krzesełek, szafek) do wymagań ergonomii i warunków antropometrycznych uczniów, w tym niepełnosprawnych;
- 20) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem miejsc oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
- 21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub inną ogrodzeniową konstrukcją trwałą;
- 22) wyposażenie pomieszczeń Szkoły – w szczególności: sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, pracowni do zajęć dydaktycznych, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni – w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe: bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 25) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 26) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia laboratoryjne i zajęcia wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

• **nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:**

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizowanie zajęć i wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku świadczoną przez pedagoga i psychologa szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) w razie zdiagnozowania potrzeby pomocy – kierowanie do poradni specjalistycznej;

7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, które uczeń otrzymał;

• **nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:**

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;

2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów i Prezydenta Miasta Lublin.

§7. Liceum realizuje także zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, które obejmują w szczególności:

1) diagnozowanie środowiska szkolnego, rodzinnego i rówieśniczego pod kątem zagrożenia alkoholizmem, narkomanią i innymi patologiami;

2) realizowanie przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;

3) organizowanie i prowadzenie profesjonalnych programów profilaktycznych dla młodzieży oraz rodziców;

4) dostarczanie systematycznej wiedzy dotyczącej rozwiązywania problemów alkoholowych, szkodliwości palenia tytoniu i zażywania narkotyków, a także wiedzy z zakresu poszanowania zdrowia fizycznego i psychicznego;

5) realizowanie odpowiedniej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, we współpracy z lekarzami oraz psychologami;

6) zapewnienie pomocy psychopedagogicznej i terapeutycznej młodzieży zagrożonej problemem alkoholowym, a zwłaszcza młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych;

7) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

8) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

9) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

10) udział w lokalnych i ogólnopolskich kampaniach edukacyjnych związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, w tym prowadzenie kampanii plakatowej;

11) finansowanie, w miarę posiadanych środków, podnoszenia kwalifikacji i udziału pracowników w szkoleniach zajmujących się profilaktyką i terapią uzależnień oraz szkoleń i specjalistycznych kursów z zakresu rozpoznawania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§8. Liceum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 3 w zakresie:

1) integrowania uczniów (szczególnie klas pierwszych);

2) organizowania treningów antystresowych;

3) indywidualnej pomocy psychologicznej;

4) orzekania o zaburzeniach parcjalnych;

5) pomocy w realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki.

§9. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego specjalny zespół nauczycieli, zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§9.1. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§9.2. Opracowany i realizowany Szkolny Program Profilaktyki podlega stałemu monitorowaniu i ewaluacji, prowadzonej w ciągu każdego roku szkolnego przez Pedagogę i Komisję Wychowawców.

§9.3. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§9.3.1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§9.3.2. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia nowego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§9.4. Wychowawcy klas przedstawiają Szkolny Program Profilaktyki uczniom na godzinach wychowawczych oraz ich rodzicom na zebraniach.

§10. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom.

§10.1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§10.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem szkolnym;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§10.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) ucznia lub rodziców;
- 2) nauczyciela – wychowawcy klasy;
- 3) pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§10.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych, może być organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych);
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§11. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

§12. Objęcie niepełnoletniego ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica (prawnego opiekuna).

§13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

§14. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w §13.

§15. Zajęcia specjalistyczne, organizowane w miarę potrzeb i posiadanych środków oraz możliwości organizacyjnych, to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
- 2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§16. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§17. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§18. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspierania jego rozwoju.

§18.1. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzi, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

§18.2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§19. W Szkole zatrudniony jest pedagog, który:

- 1) jest głównym koordynatorem działań z zakresu Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) udziela, w zależności od potrzeb, porad dla rodziców i nauczycieli;
- 3) prowadzi warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
- 4) prowadzi dla uczniów zajęcia (warsztaty, treningi, spotkania) integracyjne, antystresowe, z zakresu doradztwa zawodowego i inne, w miarę zgłaszanych potrzeb i możliwości Szkoły.

§19.1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki;

- 8) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju młodzieży, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 10) udział w pracach Komisji Wychowawców i Komisji Stypendialnej.

§19.2. Kompetencje pedagoga szkolnego:

1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:

a/ dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,

b/ udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

c/ współdziałanie w opracowywaniu planu działań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

a/ rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznowychowawczego,

b/ opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,

c/ rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;

3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

a/ udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

b/ udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych;

4) w zakresie pomocy materialnej:

a/ współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej,

b/ organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i dyrekcji Szkoły,

c/ dbanie – w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły – o zapewnienie w stołówce szkolnej dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

§19.3. W celu realizacji swoich zadań, pedagog szkolny między innymi:

1) posiada roczny plan pracy, wynikający z obowiązującego wewnątrzszkolnego i zewnętrznego prawa oświatowego oraz uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;

2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom;

3) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia oraz Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;

4) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami oraz instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;

5) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz działań podjętych w celu zapobiegania tym trudnościom;

6) prowadzi następującą dokumentację:

a/ dziennik pracy, w którym rejestrowane są podjęte działania,

b/ ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,

c/ ewidencję uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi dysgrafii, dysortografii, dysleksji i innych dysfunkcji,

d/ inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§20.1. W porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor Szkoły może zorganizować zajęcia rewalidacyjne i ustalić ich wymiar (od 2 do 5 godzin).

§21. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

§21.1. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§21.2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§21.3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia (w domu rodzinnym) lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu Szkoły, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia wymaga nauczania indywidualnego.

§21.4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

§21.5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

§21.6. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§21.7. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego, realizowanych bezpośrednio z uczniem szkoły ponagimnizyjnej wynosi od 12 do 16 godzin i jest on realizowany w ciągu co najmniej 3 dni.

§21.8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

§22. Liceum podejmuje wspólne działania także z Poradnią Psychoprofilaktyki i Terapii Rodzin w celu udzielania pomocy i wspomagania rodziny w rozwiązywaniu problemów uzależnień, zwiększenia dostępności do pomocy profilaktycznej i terapeutycznej oraz prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej.

§23. Współdziałając z Ośrodkiem Profilaktyki Środowiskowej Agencji Doradztwa Zawodowego AD, Liceum organizuje grupy wsparcia psychologicznego oraz pogadanki i warsztaty w zakresie profilaktyki środowiskowej, jak również te, które wynikają z bieżących potrzeb okresu rozwojowego młodzieży.

§24. Liceum podejmuje współdziałania z Kościołem Katolickim i innymi Kościołami oraz instytucjami w zakresie inicjatyw duszpasterskich dotyczących profilaktyki rozwiązywania problemów uzależnień oraz programów wychowawczych.

§25. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Wolontariatu.

§26. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§26.1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie.

§26.2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek ucznia lub rodzica, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

§27. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANA SZKOŁY

§1. Organami IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna (RP),
- 3) Rada Rodziców (RR),
- 4) Samorząd Uczniowski (SU).

§2. Ponadto w Szkole powołuje się:

- 1) Opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu,
- 3) Oddziałowe Rady Rodziców.

§3. Każdy z wymienionych w §1. i w §2. **Rozdz. IV** organów działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, a ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych uchwalanych przez siebie regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§4. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§5. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w **Rozdziale V:**

Kompetencje organów Szkoły.

§6. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektorzy,
- 2) Główny księgowy.
- 3) Kierownik gospodarczy.

§6.1. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

§6.2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje pracowników na stanowiskach kierowniczych w administracji, respektując zapisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§7. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w §6. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ V

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

§1.1. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników w Szkole, kieruje jej bieżącą działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.

§1.2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne wykonawcze przepisy szczegółowe.

§1.2.1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej posiedzenia oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości **do 15 .VI.** szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki, w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz nadzorujący;
- 17) w oparciu o odrębne przepisy, zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego;

- 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły;
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 20) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną formy wspomagania rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
- 22) skreśla z listy uczniów w przypadkach określonych w §8.10 oraz §9.3. – 9.5. Rozdz. X, Statutu;
- 23) może, po zasięgnięciu opinii pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przeznaczeniem na:
- a/ egzamin maturalny,
- b/ w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- c/ inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej, o których w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznowychowawczych, o których mowa powyżej w ust. 23), dyrektor szkoły - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego - może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i pod warunkiem wyznaczenia terminu odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 24) w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 23), w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze; dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu przekazywanego na zebraniach z rodzicami oraz uczniom na godzinach z wychowawcą;
- 25) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a/ temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
- b/ wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne, z tym że, zajęcia, o których mowa w ust. 25) podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§1.2.2. Dyrektor Szkoły planuje i organizuje działalność Liceum, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, a także ustala zakres czynności dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb Szkoły, a także organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Szkoły, a przede wszystkim należytego stanu higieniczno-sanitarnego i bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym oraz na placu szkolnym;

- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej celem zaopiniowania;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
- 11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 13) kontroluje przestrzeganie przepisów prawa oświatowego i administracyjnego przez wszystkich pracowników Szkoły;
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§1.2.3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych, w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie określonym ustawą o związkach zawodowych;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§1.2.4. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządności; współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;

- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 5) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów i Radą Rodziców.
- 7) Dyrektor szkoły może powołać Zespół Wspierający, na potrzeby organizacji, planowania oraz dokonania oceny poziomu funkcjonowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a zwłaszcza ucznia posiadającego orzeczenia o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
- 8) Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
- 9) Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

§1.3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący; współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi do ustawy.

§2. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym kolegialnym organem Szkoły.

§2.1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§2.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.

§2.3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§2.4. Rada Pedagogiczna IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie, w ramach swoich **kompetencji stanowiących:**

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane do niego zmiany oraz nowelizacje;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 6) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
- 7) ustala priorytety dla doskonalenia zawodowego nauczycieli, wynikające z potrzeb Szkoły;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§2.5. Rada Pedagogiczna IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie w ramach swoich **kompetencji opiniujących:**

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 2) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 6) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wyboru przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 8) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora oraz powierzenia funkcji wicedyrektorów w Szkole;
- 9) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

§2.6. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt zmian lub nowelizacji do Statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i/lub szkolnym zestawie podręczników; z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 10) zgłasza kandydatów i wybiera Społecznego Inspektora Pracy.

§2.7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym semestrze w związku z ustaleniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć;
- 4) w miarę potrzeb.

§2.7.1. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§2.7.2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§2.7.3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§2.8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§2.9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§2.10. Rada Pedagogiczna ustala zasady swojej działalności, zapisane w dokumencie wewnętrznym Szkoły, którym jest Regulamin Rady Pedagogicznej.

§2.11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej, z wykorzystaniem technologii informacyjnej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiającą sporządzenie protokołów w formie papierowej. Wydruki papierowe wszystkich protokołów, jako osteplowane i uporządkowane chronologicznie dokumenty, będą przechowywane w archiwum Szkoły zgodnie z *Instrukcją archiwizacyjną*.

§3. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

§3.1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców, która w ich imieniu i przy ich bezpośredniej pomocy realizuje określone zadania wychowawczo-opiekuńcze, dydaktyczne i gospodarcze. Rada Rodziców podejmuje prace wzmacniające współdziałanie nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz klasy oraz Szkoły.

§3.2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej Rady Oddziałowej (Klasy).

§3.3. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§3.3.1. W wyborach, o których mowa w §3.3., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§3.4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym szczegółowo określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców i wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§3.4.1. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§3.5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określone są w Regulaminie Rady Rodziców.

§3.6. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a/ *Program Wychowawczy Szkoły*,

b/ *Szkolny Program Profilaktyki*.

§3.6.1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 2)a lub 2)b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§3.7. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleci Szkole taki opracować;
- 3) opiniuje wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia;
- 4) opiniuje pracę nauczyciela podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii RR nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniuje formy realizacji dodatkowych 2 godzin wychowania fizycznego
- 6) opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

§3.8. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do udziału w pracach Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§3.9. Oddziałowe Rady Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawcę klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 4) mogą występować z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu w przypadku 90% jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§4. W IX Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lublinie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

§4.1.1. Samorząd Uczniowski jest organem powołanym dla umożliwienia młodzieży prowadzenia działalności na terenie Liceum, jak też dla zagwarantowania możliwości reprezentowania młodzieży w kierowaniu szkołą. Spełniając podstawowe zadania w pracach organizacyjno-porządkowych, sportowych, rekreacyjno-kulturalnych oraz naukowych, Samorząd stanowi swoistą szkołę wychowania, która uczy demokratycznych form współżycia i uaktywniania innych osób na rzecz spraw wartych podejmowania i realizowania.

§4.1.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§4.2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§4.2.1. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§4.3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) współorganizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) występowania z wnioskami o pomoc materialną dla uczniów;
- 9) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.

§5. Ogólne zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu powielenia i przekazania kompletu dokumentów każdemu organowi.
3. Każdy organ, po analizie planów działań pozostałych, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, z wyjątkiem uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Prezydium Rady Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły a w formie ustnej Radzie Pedagogicznej na jej protokołowanych posiedzeniach.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w **§5.1.1** oraz **5.1.2. Rozdz. V** Statutu.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w **§6. Rozdz. V** Statutu.

§5.1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

§5.1.1. Dyrektor Szkoły współpracuje z rodzicami w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

§5.1.2. Współpraca Dyrektora Szkoły odbywa się w formie:

- 1) zebrań informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych, podczas których są oni zapoznawani z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły (m.in. organizacją Szkoły, programem Wychowania do Życia w Rodzinie, Programem Wychowawczym, Szkolnym Programem Profilaktyki oraz z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi);
- 2) zebrań informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów klas maturalnych, podczas których są oni zapoznawani z zasadami oraz procedurami organizacji i przeprowadzania egzaminów maturalnych;
- 3) bezpośredniego udziału Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców (informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły);
- 4) przekazywania informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 5) rozpatrywania wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora;
- 6) wyjaśniania problemów wychowawczych, przyjmowania wniosków i wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji za pośrednictwem
 - a/ Oddziałowych Rad Rodziców,
 - b/ Rady Rodziców Szkoły.

§5.1.3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych;
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły) celem:
 - a/ przekazywania informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b/ ustalenia form pomocy,
 - c/ wprowadzenia rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d/ wspólnego rozwiązywania występujących problemów z uwzględnieniem propozycji rodziców, współtworzenia zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e/ omówienia czytelnictwa oraz innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - f/ zaproszenia rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 4) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, studniówkach, imprezach sportowych i innych;
- 5) indywidualne kontakty:
 - a/ wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b/ kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c/ udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,

d/ udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

e/ obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych dla ucznia semestralnych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§6. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia pisemnego wniosku.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, do rozstrzygnięcia sporu może zostać powołany Zespół Mediacyjny.

6. W skład Zespołu Mediacyjnego powoływanych jest 5 członków Rady Pedagogicznej zatrudnionych na czas nieokreślony i o najdłuższym stażu pracy pedagogicznej w Szkole.

7. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;

kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w **§6, pkt 6 i 7 Rozdz. V Statutu Szkoły.**

8. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek Dyrektora lub jednego z organów Szkoły.

9. Zespół Mediacyjny, przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły a Dyrektorem Szkoły, zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

10. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

11. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej, z pełnym uzasadnieniem.

12. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§1. IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie jest jednostką budżetową. Zasady finansowania działań Szkoły regulują odrębne przepisy.

§1.1. Organizacja Liceum podporządkowana jest ogólnym przepisom prawa oświatowego dotyczącym organizacji szkół tego typu oraz obowiązującym ramowym planom nauczania w publicznych szkołach ogólnokształcących regulowanym właściwymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

§2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, z zaplanowaną liczebnością na poziomie 32 uczniów. W oddziałach organizowane są zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.

§2.1. IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie prowadzi także nabór do oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim, tworzonych na podstawie porozumienia między Ministerstwem Edukacji Narodowej Polski a Ministerstwem Edukacji i Kultury Hiszpanii

§2.2. Zasady rekrutacji określone są w „Regulaminie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego do Szkoły”, ustanawiane na dany rok szkolny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz zasady rekrutacji do publicznych szkół województwa lubelskiego, ustalone przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniając przedmioty wybrane do realizacji w danym oddziale z ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§4. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału (klasy) na cały okres kształcenia, z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§4.1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§5. Liceum prowadzi nauczanie języków obcych w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

§5.1. W każdym oddziale realizowane jest nauczanie co najmniej dwóch języków obcych, uwzględniając jeden język jako kontynuację języka obcego nauczanego w gimnazjum.

§5.2. Na zajęciach z języków obcych podział na grupy jest obowiązkowy i realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§5.3. W pierwszej połowie września każdego roku szkolnego przeprowadza się w klasach pierwszych sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego. Na podstawie jego wyników możliwe jest tworzenie grup oddziałowych lub międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

§5.4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących od 12 do 24 uczniów.

§6. Podział na grupy obowiązuje także na zajęciach z informatyki i realizowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§6.1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2012*)

§7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Podział na grupy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§7.1. Na zajęciach wychowania fizycznego dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 26 uczniów i więcej.

§8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka i astronomia, chemia, przysposobienie obronne) dokonuje się podziału na grupy 50% zajęć, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§9. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich, szkoła organizuje naukę religii/etyki. Zajęcia „religia/etyka” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§10. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami i w oparciu o wewnątrzszkolny program autorski.

§10.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

§10.2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w §10.1., jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

§10.3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w §10.1., jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

§10.4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia Szkoły.

§11. Godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być przeznaczone na:

- 1) zwiększenie liczby obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych, w tym na realizację programów nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
- 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 3) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym dydaktycznowyrównawczych.

§11.1. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, zgodnie z obowiązującym przepisami prawa oświatowego.

§12. Pomieszczenia dydaktyczne szkoły organizowane są w system pracowni i klasopracowni przedmiotowych, w których gromadzone są tematycznie i programowo odpowiednie środki oraz pomoce dydaktyczne.

§12.1. Za całokształt spraw związanych z utrzymaniem klasopracowni odpowiedzialny jest wyznaczony przez dyrekcję nauczyciel przedmiotowy. Wszyscy nauczyciele przedmiotowi, korzystający z pracowni (klasopracowni) odpowiedzialni są za właściwy dobór wyposażenia oraz utrzymanie pomieszczeń w czystości i należyтым stanie bezpieczeństwa.

§13. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) oddziałowe, nauczyciele uczący w danej klasie;
- 2) wychowawcze, wchodzące w skład Szkolnej Komisji Wychowawców;
- 3) przedmiotowe, wchodzące w skład Szkolnych Komisji Przedmiotowych;
- 4) problemowo – zadaniowe, powoływane w wyniku bieżących potrzeb Szkoły.

§13.1. Wszystkie zebrania komisji i zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.

§13.2. Dokumenty Komisji zawierające sprawozdania za rok szkolny bieżący i działania planowane na nowy rok szkolny powinny być przekazane Dyrektorowi Szkoły na tydzień przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej w czerwcu.

§13.3. Szczegółowe plany pracy wszystkich Komisji powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§13.4. Dyrektor Szkoły może zlecić Przewodniczącym Komisji przedstawienie planu pracy lub sprawozdania przed Radą Pedagogiczną.

§14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale (klasie) tworzą zespół oddziałowy.

§14.1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.

§14.2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik

można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

3) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji oraz porozumiewanie się co do wymagań i organizowania mierzenia osiągnięć uczniów;

4) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż trzy prace w tygodniu);

5) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§14.3. W ciągu jednego semestru powinny się odbyć co najmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.

§14.4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§15. W Liceum działają trzy zespoły wychowawcze:

1) zespół wychowawców klas pierwszych;

2) zespół wychowawców klas drugich;

3) zespół wychowawców klas trzecich.

§15.1. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§15.2. Zadania zespołu to:

1) analizowanie i ocena realizacji klasowych programów wychowawczych, które powinny uwzględniać założenia Programu Wychowawczego Szkoły, a także być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, jak i uczniów oraz ich rodziców;

2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;

3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.

§15.3. Zespoły spotykają się dwa razy w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy własnej, Przewodniczącego Komisji Wychowawców, pedagoga, psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły.

§15.4. Zespoły wychowawców z poszczególnych poziomów klas oraz pedagog i psycholog szkolny wchodzi w skład Komisji Wychowawców, której przewodniczenie Dyrektor Szkoły powierza jednemu z nauczycieli Liceum.

§15.5. Przewodniczący Komisji Wychowawców jest koordynatorem wszelkich działań wychowawczych Szkoły.

§16. W szkole działają także następujące Komisje i zespoły przedmiotowe, które tworzą nauczyciele danych przedmiotów:

1) **Komisja Humanistyczna**, w skład której wchodzi:

a/ zespół nauczycieli języka polskiego,

b/ zespół nauczycieli historii, historii sztuki, wiedzy o społeczeństwie i wiedzy o kulturze społeczeństwie,

c/ zespół nauczycieli religii,

d/ zespół nauczycieli bibliotekarzy.

2) **Komisja Języków Obcych**, w skład której wchodzi:

a/ zespół nauczycieli języka angielskiego,

b/ zespół nauczycieli języków romańskich,

c/ zespół nauczycieli języka niemieckiego i łaciny.

3) **Komisja Matematyczno-Informatyczna**, w skład której wchodzi:

a/ zespół nauczycieli matematyki,

b/ zespół nauczycieli informatyki.

4) **Komisja Przyrodnicza**, w skład której wchodzi:

a/ zespół nauczycieli biologii,

b/ zespół nauczycieli chemii,

c/ zespół nauczycieli fizyki,

d/ zespół nauczycieli geografii i podstaw przedsiębiorczości.

5) **Komisja ds. Edukacji Sportowej i Bezpieczeństwa**, w skład której wchodzi:

a/ zespół nauczycieli wychowania fizycznego,

b/ nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa.

§16.1. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego. Nauczyciele uczący dwóch lub więcej przedmiotów należą do kilku zespołów.

§16.2. Zespoły przedmiotowe wybierają spośród swoich członków przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

§16.3. Obowiązki przewodniczenia Komisji powierza Dyrektor Szkoły jednemu z nauczycieli Liceum z danej grupy przedmiotowej.

§16.4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie propozycji do szkolnego programu nauczania z danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 3) ustalanie zakresu materiału i terminów przeprowadzania sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i matury;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
- 6) analizowanie programów nauczania. .

§16.5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze z własnej inicjatywy lub częściej (w razie zaistniałych potrzeb) z inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub Dyrektora Szkoły.

§16.6. Zadaniem Komisji Przedmiotowych jest:

- 1) koordynowanie działań poszczególnych zespołów w danej grupie;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 3) wspólne opracowywanie i ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania i kryteriów oceniania przedmiotowego;
- 4) analizowanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich oraz innowacyjnych i eksperymentalnych przedsięwzięć edukacyjnych;
- 7) mierzenie jakości pracy szkoły; opracowywanie standardów jakościowych i narzędzi badawczych.

§16.7. Komisje spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze, przy czym:

- 1) pierwsze zebranie Komisji odbywa się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły w sierpniu, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w następnym roku szkolnym i odbyć się w pierwszych dwóch tygodniach czerwca.

§16.8. Pięcioosobowa grupa przewodniczących Komisji Przedmiotowych wraz z Przewodniczącym Komisji Wychowawców oraz dyrekcją Liceum tworzą **Zespół Koordynujący**, spełniający funkcję doradczą dla Dyrektora Szkoły w zakresie planowania pracy oraz koordynowania i kontrolowania realizacji zadań.

§16.8.1. Zespół Koordynujący wspomaga planowanie i monitorowanie działań Szkoły poprzez:

- 1) wypracowanie strategii rozwoju placówki, wyznaczanie dziedzin pracy Szkoły, formułowanie celów ogólnych i przewidywanie efektów, ustalanie priorytetów pracy;

- 2) „przełożenie” celów sformułowanych na poziomie Szkoły na zadania do realizacji dla poszczególnych grup czy indywidualnych nauczycieli;
- 3) wyznaczanie zadań do realizacji i ustalanie ich harmonogramów;
- 4) prowadzenie obserwacji i kontroli (dyrektor i wicedyrektorzy wg przydziału) oraz monitoring (wszyscy członkowie grupy) zachowań i działań uczniów w czasie procesu kształcenia i wychowania;
- 5) ewaluację działań.

§16.9. W razie zaistnienia takiej potrzeby Dyrektor Szkoły powołuje **problemowo-zadaniowe zespoły** o innym zestawieniu przedmiotowym, działające stale lub czasowo oraz określa cel ich działania.

§16.9.1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§16.9.2. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

Wykreślono w całości §16.10.1 i §16.10.2

§16.11. W Liceum powołuje się także stanowiska **wicedyrektorów**.

§16.11.1. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Plenarnej Rady Pedagogicznej.

§16.11.2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.

§16.12. W przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§16.13. W zakresie obowiązków Wicedyrektorów jest:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, a w szczególności:
 - a/ udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - b/ obserwowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - c/ kontrola pracowni przedmiotowych,
 - d/ formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
 - e/ przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji (obserwacji) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - f/ gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli;
- 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) nadzorowanie spraw dotyczących:
 - a/ zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
 - b/ zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
 - c/ prenumeraty czasopism,
 - d/ zawodów, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - e/ współpracy z towarzystwem ubezpieczeniowym i organizowania ubezpieczenia dla uczniów i nauczycieli Szkoły,
 - f/ praktyk studenckich;
- 5) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli;
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych oraz sporządzanie wykazów płatnych zastępstw – współpraca z komórką finansową Szkoły;
- 8) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole, a w szczególności:
 - a/ analiza pracy wychowawców,
 - b/ profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
 - c/ wycieczki szkolne i turystyka,

- d/ nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
- e/ koordynowanie przebiegu uroczystości szkolnych — apeli, akademii i innych,
- f/ dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego;
- 9) udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej;
- 10) ustalanie tematyki zebrań z rodzicami;
- 11) sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych;
- 12) organizacja rekrutacji do Szkoły;
- 13) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. poprzez nadzorowanie dyżurów nauczycieli;
- 14) kontrola dokumentacji szkolnej:
 - a/ dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - b/ rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
 - c/ planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
 - d/ dokumentacji dotyczącej spraw wojskowych,
 - e/ dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - f/ doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli;
- 15) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 16) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 17) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§17. Liceum prowadzi odpowiednio uzupełnianą bibliotekę szkolną, która służy rozwijaniu czytelnictwa uczniów i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego. Zatrudnieni nauczyciele bibliotekarze odpowiedzialni są za właściwy dobór księgozbioru oraz opracowywanie i utrzymywanie go w należytym stanie

§17.1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

§17.2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych wśród uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
- 11) współpraca z innymi bibliotekami realizowana poprzez: stałą wymianę informacji w sprawie funkcjonowania bibliotek (porady, nowości), uczestniczenie w spotkaniach, szkoleniach i kursach organizowanych przez biblioteki, umożliwienie korzystania przez czytelników z Lubelskiej Biblioteki Wirtualnej.
- 12) współpraca z rodzicami realizowana poprzez: współpracę z Radą Rodziców. możliwość wypożyczania materiałów bibliotecznych przez rodziców/opiekunów ucznia, który pozostaje

na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub jest na nauczaniu indywidualnym oraz w przypadkach losowych, pozyskiwanie nowych książek do biblioteki szkolnej.

13) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej IX LO <http://www.9lo.lublin.pl/s/ind/?menu=110>

§17.3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a/ udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

b/ prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,

c/ prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,

d/ udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej

e/ udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekarzami oraz instytucjami pozaszkolnymi;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a/ gromadzenie zbiorów,

b/ ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c/ selekcjonowanie zbiorów,

d/ opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,

e/ prowadzenie dokumentacji pracy.

§17.3.1. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§17.3.2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

§17.4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§17.5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§17.6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz procedurę zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§17.7. Przy bibliotece szkolnej działa Multimedialne Centrum Informacji, którego zadaniem jest tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Zasady korzystania z MCI określa regulamin, który znajduje się w bibliotece szkolnej na stronie internetowej IX LO <http://www.9lo.lublin.pl/s/ind/?menu=116>

§18. Szkoła posiada gabinet pomocy medycznej i gabinet stomatologiczny, otaczając swoich wychowanków podstawową i bieżącą opieką.

§19. Szkoła dysponuje także:

1) salą gimnastyczną;

2) ogrodem szkolnym z boiskiem sportowym;

3) archiwum;

4) szatniami dla młodzieży;

5) stołówką, dzierżawioną na zasadzie najmu agentowi, z możliwością przygotowywania ciepłych posiłków dla uczniów i pracowników.

§20. W zakresie psychoedukacji zawodowej, określenia i wyboru kariery zawodowej oraz kierunku studiów – Liceum współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Zawodową, a także z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Urzędu Pracy w Lublinie. Ponadto, dla zainteresowanych uczniów, pedagog szkolny organizuje warsztaty z zakresu przygotowania do wejścia na rynek pracy.

§21. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§21.1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągając nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając własne tradycje.

§21.2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w IX Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lublinie.

§21.3. Zajęcia w Szkole, w zależności od potrzeb, mogą być prowadzone:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej);

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w **§5 – §10 Rozdz. VI Statutu Szkoły**;

3) w strukturach międzyoddziałowych mogą być prowadzone wybrane zajęcia z języków obcych, religii/etyki, wychowania fizycznego, międzyoddziałowe grupy przedmiotowe, zajęcia fakultatywne;

4) w razie konieczności również mogą być prowadzone w strukturach międzyklasowych: wybrane zajęcia z języków obcych, religii/etyki, wychowania fizycznego, międzyoddziałowe grupy przedmiotowe, zajęcia fakultatywne;

5) w formie nauczania indywidualnego;

6) w formie indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;

7) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;

8) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe i inne koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) w razie potrzeby, w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

10) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

§21.3.1. Organizacja zajęć w strukturach międzyoddziałowych opisana została w **§26**, a organizacja zajęć w ramach indywidualnego toku nauki została opisana w **§30 Rozdz. VI Statutu Szkoły**.

§21.4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niż wymienione w **§21.3**.

§21.5. Przerwa śniadaniowa trwa 15 minut (9:55 – 10:10), przerwa obiadowa trwa 20 minut (13:25 – 13:45); pozostałe przerwy międzylekcyjne są 5-minutowe. Pierwsza godzina lekcyjna rozpoczyna się o godz. 7:30.

§21.6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września, natomiast terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdego roku przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, zawarte w stosownym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§21.7. Semestry, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w **Rozdziale VII: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**.

§22. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

§22.1. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 1 godzinę na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KARTY NAUCZYCIELA.

§22.2. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych, za których przestrzeganie odpowiada Dyrektor Szkoły.

§22.3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Szkoły ustala organizację stałych – obowiązkowych oraz nadobowiązkowych – zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§22.4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijające uzdolnienia i umiejętności uczniów oraz na zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły, z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§22.5. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§23. Na podstawie zalecenia lekarza uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego po spełnieniu następujących warunków:

1) zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§23.1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki albo z nauki drugiego języka obcego, ma obowiązek uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu, jeżeli w rozkładzie tygodniowym są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi.

§23.2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§23.3.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§23.3.2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§23.4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 ust.3b ustawy o systemie

oświaty, zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§23.4. Na zajęciach z wychowania fizycznego nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego należy – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§24. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizację obowiązku nauki poza Szkołą.

§25. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu, chroniąc uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§26. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i zajęcia o strukturze ponadklasowej.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć fakultatywnych lub innych zajęć dydaktycznowychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub ponadklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1), mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu w strukturze ponadklasowej lub mogą dotyczyć organizacji wyjazdu o takiej strukturze (np. wycieczki językowe, wymiany międzynarodowe).

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

a/ opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych Szkoły,

b/ bieżąca kontrola realizacji zajęć,

c/ prowadzenie poprawnej dokumentacji w ramach danej formy zajęć,

d/ współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych.

5. W przypadku organizacji międzyoddziałowych zajęć z języków obcych koordynatorem zajęć jest Przewodniczący Komisji Języków Obcych, a z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym koordynatorem tej formy jest upoważniony Wicedyrektor.

6. W przypadku wyjazdów o strukturze ponadklasowej, koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§26.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia międzyoddziałowe dla danej grupy decyduje o doborze podręcznika oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, dobór materiałów jest wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami. Zagadnienia i tematy realizowanego materiału odnotowuje się w dzienniku zajęć międzyoddziałowych.

§26.2. Nauczyciele prowadzący zajęcia międzyoddziałowe na bieżąco kontrolują i oceniają postępy uczniów w różnych formach zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. Wyniki odnotowuje się w dzienniku zajęć międzyoddziałowych.

§26.2.1. Z realizowanych zajęć międzyoddziałowych mogą być wystawiane oceny semestralne oraz roczne. Oceny zapisywane są w dziennikach zajęć międzyoddziałowych.

§26.3. Obecność na zajęciach w przydzielonej grupie jest obowiązkowa. Nauczyciel, w którego zajęciach uczeń brał udział, potwierdza jego obecność swoim podpisem. Frekwencję uczniów odnotowuje się w dzienniku zajęć międzyoddziałowych.

§27. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest szczegółowo w procedurze organizowania wyjść i wycieczek szkolnych.

§28. IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§28.1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

§29. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1), nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§30. Indywidualny tok nauki (ITN).

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - a/ wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - b/ oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec semestru/roku szkolnego.
3. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji semestralnej.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a/ uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b/ rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c/ wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
6. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
11. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie mniej niż 1 godzinę tygodniowo i nie więcej niż 5 godzin miesięcznie.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - a/ uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - b/ zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
20. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami.
- 23) Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§31. Szkoła prowadzi **dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej** zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§31.1. W IX Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lublinie dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki prowadzone jest dodatkowo za pomocą:

- 1) dzienników pracy wychowawcy z klasą;
- 2) dzienników zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dzienników nauczyciela, prowadzonych dla zajęć wynikających z art. 42 ust.2 pkt 2. ustawy Karta Nauczyciela.

§31.2. Dziennik pracy wychowawcy z klasą zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku pracy wychowawcy z klasą mają prawo dokonywać dodatkowych wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub w grupach.

1. Dziennik pracy wychowawcy z klasą zawiera:

- a/ listę uczniów w oddziale,
- b/ listę uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii/etyki (organizowanych na podstawie życzenia rodziców /prawnych opiekunów/ lub pełnoletnich uczniów), dla których muszą być zabezpieczone w Szkole inne formy opieki,
- c/ listę uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie na podstawie złożonego pisemnego sprzeciwu rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów, dla których muszą być zabezpieczone w Szkole inne formy opieki,
- d/ przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych, jeżeli organizowane są zajęcia w tych strukturach dla danego oddziału,

- e/ plan pracy wychowawczej na każdy rok szkolny z uwzględnieniem podziału na semestry oraz zadań wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - f/ sprawozdania oraz wnioski wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych,
 - g/ zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - h/ zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli są one organizowane przez Szkołę dla danego oddziału;
 - i/ tematykę zebrań z rodzicami,
 - j/ listę obecności rodziców na zebraniach,
 - k/ informacje dotyczące kontaktów indywidualnych z rodzicami,
 - l/ karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - ł/ karty samooceny zachowania ucznia,
 - m/ karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.
2. Dziennik pracy wychowawcy z klasą wraz z inną dokumentacją szkolną dla danego oddziału przechowywany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Dziennik pracy wychowawcy z klasą podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
- §31.3.** Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach prowadzonych poza zajęciami edukacyjnymi, utworzonych z podziału oddziału, nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku zajęć.
- §31.4.** Nauczyciel, który realizuje zajęcia wynikające z art. 42 ust.2 pkt 2. KARTY NAUCZYCIELA, jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji w dzienniku.
- §31.5.** Dzienniki pracy wychowawcy z klasą, są własnością Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§1. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego.

§1.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§1.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych dokonywane jest przez nauczycieli i polega na rozpoznawaniu poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania. Formulowane jest w postaci oceny. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§1.3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych w Programie Wychowawczym Szkoły i obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§1.4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych w oparciu o zakres podstawy programowej i standardy wymagań oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, tryb odwoływania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołania;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- §1.5.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.

§2. Zasady ogólne.

§2.1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym przyjęte są następujące zasady ogólne:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności.

§2.2. Wystawiane oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§2.3. Oceny z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych oraz innych form aktywności uczniów zapisywane są w dzienniku zajęć edukacyjnych w sposób przejrzysty i czytelny dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.

§2.4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w zespołach przedmiotowych, a następnie przekazują je dyrekcji Liceum. Są one opracowane na piśmie

i przekazane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym mają obowiązywać. Ustalone zasady obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu i muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

§2.5. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane przez nauczycieli systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

§2.6. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów po pierwszym semestrze, pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się uzupełnić zaległości programowe w drugim semestrze. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen rocznych.

§2.7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§2.7.1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§2.7.2. Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

§2.8. Sprawy sporne między rodzicami, uczniami a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Szkoły.

§3. Skala i ogólne kryteria ocen.

§3.1. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia.

§3.2. Obowiązująca skala ocen rocznych i końcowych oraz stosowane skróty:

- 1) celujący (cel.) – 6
- 2) bardzo dobry (bdb.) – 5
- 3) dobry (db.) – 4
- 4) dostateczny (dst.) – 3
- 5) dopuszczający (dop.) – 2
- 6) niedostateczny (ndst.) – 1

§3.2.1. Oceny roczne i końcowe wyrażane są pełnym stopniem stosowanej skali.

§3.2.2. W dzienniku lekcyjnym przyjmuje się czterostopniową skalę wagi ocen (od 1 do 4). Przyjęto następującą wagę ocen cząstkowych dla ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie średniej ważonej: zadanie domowe – 1, sprawdzian, poprawa sprawdzianu – 3, kartkówka – 2, odpowiedź ustna – 2, inne – 1, finalista lub laureat olimpiady przedmiotowej, konkursów artystycznych i zawodów sportowych – 4.

§3.2.3. Wagę dodatkowych kategorii ocen, wynikających ze specyfiki przedmiotu, ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych i wprowadzają do dziennika lekcyjnego dla swojego przedmiotu.

§3.2.4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym według następującej skali:

celujący > / = 5,4

bardzo dobry 4,6 – 5,39

dobry 3,6 – 4,59

dostateczny 2,6 – 3,59

dopuszczający 1,8 – 2,59

niedostateczny 0 - 1,79

Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązujących zajęć ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku szkolnego (średnia roczna), z uwzględnieniem znaczących postępów ucznia w nauce.

§3.3. Ta sama skala ocen obowiązuje w ocenianiu bieżącym (cząstkowym) i śródrocznym (semestralnym).

§3.3.1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się także stosowanie następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej:

1) „np.” – nieprzygotowanie;

2) „bz” – brak zadania;

3) „0” – nieobecność w czasie pisemnego lub ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4) „+” – aktywny udział w zajęciach lub jako znak zwiększający wartość danego stopnia, z wyjątkiem oceny celującej;

5) „-” minus jako znak zmniejszający wartość danego stopnia, z wyjątkiem oceny niedostatecznej.

§ 3.3.2. W ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie zgodnie ze skalą ocen, o której mowa w §3.3. i dopuszcza się stawianie znaków: „+” lub „-”. W dzienniku elektronicznym wartość plus oznacza +0,5 wartości oceny (np. 3+ oznacza 3,5), natomiast minus oznacza -0,25 wartości oceny (np. 3- , oznacza 2,75).

§3.4. Ustala się następujące wymagania i kryteria ogólne na poszczególne oceny:

Ocena niedostateczna – którą otrzymuje uczeń, gdy jego odpowiedź (praca pisemna) nie spełnia kryterium minimum pod względem wymagań koniecznych. Uczeń ma podstawowe braki w opanowaniu materiału programowego i nie wynika to z jego deficytów rozwojowych ani ze specyficznych problemów w uczeniu się. Mimo umożliwienia mu przez Szkołę wyrównania braków, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Uczeń nie wykonuje poleceń nauczyciela lub wykonuje je nieprawidłowo, a braki w treściach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Z zajęć wychowania fizycznego ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych, nie wykazuje postępów w usprawnianiu samego siebie, na zajęciach wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego, jego stosunek do przedmiotu jest lekceważący, a

ponadto unika lekcji i wykazuje się niską frekwencją na zajęciach (nie więcej niż 51% obecności na wszystkich zajęciach).

Ocena dopuszczająca – którą otrzymuje uczeń wykazujący braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych; pojęcia rozumie on nieprecyzyjnie, ale spełnia **wymagania konieczne** obejmujące treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu. Odpowiedzi ucznia spełniają jednak tylko kryterium minimum. Wypowiedź charakteryzuje duża chaotyczność i brak płynności. Zadania/problemy nie są rozwiązywane prawidłowo nawet po próbie naprowadzenia dodatkowymi pytaniami. Dopiero po zwróceniu uwagi i istotnych wskazaniach, uczeń poprawia część błędów. Samodzielnie jest w stanie wykonać (rozwiązać) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

Z zajęć wychowania fizycznego ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ćwiczenia wykonuje niedokładnie, posiada znikome wiadomości z zakresu przedmiotu, nie potrafi wykonać prostych zadań związanych z samooceną, wykazuje braki nawyków higienicznych; w zakresie wychowania społecznego ma niechętny stosunek do ćwiczeń, nie jest pilny i wykazuje małe postępy w usprawnianiu samego siebie, unika zajęć wychowania fizycznego (frekwencja w granicach 51- 60%, duża ilość nieusprawiedliwionych godzin).

Ocena dostateczna – którą otrzymuje uczeń, gdy opanował **treści i umiejętności podstawowe**, określone programem nauczania. Udzielane odpowiedzi są niepełne, uzupełnione w części po próbie naprowadzenia dodatkowymi pytaniami. Brak im uporządkowania i płynności. Wymagania podstawowe na ocenę dostateczną określa program nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Wymagane podstawowe treści programowe mają niewielki stopień złożoności, są przystępne i łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; często powtarzają się w programach nauczania i można je wykorzystywać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Opanowane treści programowe w mniejszym zakresie obejmują wiadomości; głównie dotyczą prostych i uniwersalnych umiejętności.

Z zajęć wychowania fizycznego ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który ćwiczenia wykonuje z pewnymi niedociągnięciami i bez zaangażowania; w jego wiadomościach z zakresu przedmiotu są braki, a tych, jakie posiada, nie potrafi wykorzystać w praktyce; wykazuje małe postępy w usprawnianiu samego siebie, przejawia pewne braki w zakresie wychowania i postawie, nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wykazuje brak zainteresowania ruchem oraz ma słabą frekwencję (obecność czynna i bierna na poziomie 70%).

Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który opanował **treści i umiejętności rozszerzające**, określone programem nauczania; poprawnie stosuje treści, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Jego odpowiedzi są poprawne, ale wyczerpują problem dopiero po naprowadzeniu dodatkowymi pytaniami nauczyciela. Zadania/problemy rozwiązywane są prawidłowo, choć mogą występować braki w wyjaśnianiu przyjętych zasad i sposobów rozwiązania (w logicznym uzasadnieniu wniosku). Wymagania rozszerzające na ocenę dobrą obejmują istotne w strukturze przedmiotu elementy czy treści; są one użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu. Wymagają one umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) z lekcji i z podręcznika.

Z zajęć wychowania fizycznego ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość płynnie, z małymi potknięciami technicznymi; posiada wiadomości i potrafi je z pomocą nauczyciela wykorzystać w praktyce; jego postawa i stosunek do przedmiotu nie budzi większych zastrzeżeń, ale nie bierze udziału w zajęciach poza lekcyjnych, wykazuje się dobrą frekwencją (obecność na poziomie 80%).

Ocena bardzo dobra – którą otrzymuje uczeń udzielający płynnej odpowiedzi, wyczerpującej problem w pełnym zakresie **treści i umiejętności dopełniających** w stosunku do rozszerzających wymagań na ocenę dobrą. Prawidłowo przedstawia argumenty (rozwiązania zadań) i wnioski. Dopuszcza się pewne bardzo drobne błędy odpowiedzi (rozwiązania zadania) bądź trudności z formułowaniem wyjaśnień, ale nie stanowiące większego znaczenia dla danego zagadnienia. Uczeń potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi treściami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; posiadaną wiedzę stosuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych

sytuacjach. Wymagania **dopełniające** obejmują treści złożone, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym; ważne i trudne do opanowania. Uczeń wykazuje pełne opanowanie treści programowych, a problem (zadanie) rozwiązuje umiejętnie korzystając z różnych źródeł. Z zajęć wychowania fizycznego ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wykonuje ćwiczenia według wskazań nauczyciela na miarę możliwości wrodzonych, posiada ogólne wiadomości na temat poszczególnych dyscyplin i umie je wykorzystać (np. w sędziowaniu), a ponadto systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje duże postępy w osobistym usprawnianiu; jego postawa, zaangażowanie i stosunek do przedmiotu nie budzą najmniejszych zastrzeżeń; uczeń jest zdyscyplinowany i obowiązkowy oraz wykazuje się wysoką frekwencją na lekcjach (90 - 100%).

Ocena celująca – którą otrzymuje uczeń biegle posługujący się zdobytymi treściami i umiejętnościami dopełniającymi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania. Uczeń proponuje rozwiązania nietypowe, posiada znajomość **treści i umiejętności wykraczających** poza program nauczania; samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania. Jego odpowiedzi są dobrze skonstruowane, pełne i płynne, z wykorzystaniem wiadomości dodatkowych (poza podręcznikowych); wyczerpują wszystkie aspekty zagadnienia. Zadania (problemy) rozwiązane są prawidłowo z uzasadnieniem i wyjaśnieniem drogi dochodzenia do wyniku (wniosku). Prezentowana wiedza stanowi efekt samodzielnej pracy ucznia i wynika z jego indywidualnych zainteresowań.

Ocenę celującą otrzymuje także uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Z zajęć wychowania fizycznego ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz aktywnie uczestniczy w życiu sportowym bądź też w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną i promuje zdrowy styl życia na terenie szkoły, swą wzorową postawą oraz zachowaniem wyróżnia się na zajęciach wychowania fizycznego; reprezentuje szkołę podczas rozgrywek międzyszkolnych i osiąga znaczące wyniki w zawodach. Przy ocenie celującej uwzględniana jest również pozaszkolna aktywność sportowa ucznia, potwierdzona m. in. dyplomami, medalami i zaświadczeniami o wyróżnieniach.

§4. Sposoby sprawdzania osiągnięć.

§4.1. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku w formie cyfrowej lub procentowej, natomiast oceny klasyfikacyjne w dzienniku w formie cyfrowej, w arkuszach słownie, w pełnym brzmieniu.

§4.2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a/ kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów; nie musi być zapowiadana,
b/ klasówka (sprawdzian diagnostyczny) i inne prace pisemne, obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

- 2) ustne odpowiedzi na lekcji;
- 3) udział w różnorodnych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 4) indywidualnie lub zespołowo opracowane i prezentowane referaty, teksty na sesje naukowe i debaty; przygotowane przez ucznia wystąpienia, pokazy, projekty, itp.;
- 5) zeszyt przedmiotowy;
- 6) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 7) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 8) prace domowe;
- 9) aktywność w czasie lekcji;
- 10) wykonywanie zadań praktycznych specyficznych dla danego przedmiotu;
- 11) umiejętność korzystania z pozalekcyjnych źródeł informacji.

§4.3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie pisemnych prac klasowych oraz „kartkówki” i odpowiedzi ustnych.

§4.3.1. Przez pracę pisemną (klasówkę) należy rozumieć formę pisemnego sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną.

§4.3.2. Przez „kartkówkę” należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał najwyżej z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.

§4.4. Nauczyciel może zlecać i oceniać dodatkowe prace ucznia oraz brać pod uwagę jego samoocenę. Oceniając zawsze podkreśla mocne strony ucznia.

§4.5. Prace klasowe pisemne zapowiada się na co najmniej dwa tygodnie przed datą sprawdzianu, zapisuje się ten termin w dzienniku lekcyjnym. Sprawdzian poprzedzony jest informacją o zakresie materiału i formie sprawdzianu.

§4.5.1. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję, ucieczki z lekcji, itp.

§4.5.2. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§4.6. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy sprawdziany. Limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych czy diagnostycznych.

§4.7. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§4.8. Z jednej pracy pisemnej może być wystawiona tylko jedna ocena.

§4.9. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdzone prace pisemne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni), z wyjątkiem sytuacji losowych nauczyciela (długotrwała choroba), z powodu których termin ten może ulec wydłużeniu.

§4.9.1. Z prac ocenionych i oddanych po terminie nauczyciel nie może wstawić do dziennika ocen niedostatecznych.

§4.10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo na własną prośbę otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.

§4.11. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).

§4.12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel prowadzący zajęcia, zamiast oceny, wpisuje „nb”. Nieobecność wpływa na obniżenie oceny końcowej w taki sam sposób jak cząstkowa ocena niedostateczna.

§4.13. Uczeń nieobecny, z przyczyn usprawiedliwionych, na sprawdzianie może uzyskać ocenę z danego zakresu materiału w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem, zgodnie z obowiązującymi przepisami zewnętrznego prawa oświatowego i zasadami

wewnątrzszkolnego oceniania. Ustalony termin i czas nie może zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

§4.14. Uczeń ma prawo tylko jeden raz poprawić i podwyższyć każdą ocenę ze sprawdzianu, w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od dnia oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Forma poprawy jest ustalana przez nauczyciela w terminie i na warunkach zgodnych z obowiązującymi przepisami zewnętrznego prawa oświatowego i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego zapisanymi w Statucie Szkoły. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym, obok poprawianej.

§4.15. Oceny z „kartkówek” nie podlegają poprawie.

§4.16. Na tydzień przed klasyfikacją nie przeprowadza się żadnych sprawdzianów pisemnych.

§4.17. Ocenianie ustnej wypowiedzi odbywa się tylko w czasie zajęć lekcyjnych.

§4.18. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną z tego samego materiału.

§4.19. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć w formie uzgodnionej z nauczycielem, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze, a z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo tylko jeden raz.

§4.20. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia także z pisania „kartkówki”.

§4.21. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim semestrze nauki w klasie programowo najwyższej, chyba że w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne postanowi inaczej.

§4.22. W każdym dniu zajęć edukacyjnych uczniowie mają prawo do losowania „szczęśliwych numerków” na warunkach uzgodnionych z dyrekcją Szkoły i zapisanych w regulaminie samorządu uczniowskiego. „Szczęśliwy numer” zwalnia z odpowiedzi ustnych i niezapowiadanych „kartkówek”, nie zwalnia natomiast z zapowiedzianych prac pisemnych.

§4.23. Pierwszy dzień zajęć edukacyjnych po Wszystkich Świętych jest dniem bez ocen niedostatecznych.

§4.24. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§4.25. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby, inne bardzo ważne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§4.26. Uczeń nie jest oceniany z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, gdy – w uzasadnionych przypadkach – jest z tych zajęć zwolniony. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

§5. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) i roczna.

§5.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

semestr pierwszy trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego we wrześniu do 31 stycznia,

semestr drugi trwa od pierwszego lutego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w czerwcu (dla klas programowo najwyższych: w kwietniu). Dopuszcza się możliwość innych przedziałów czasowych na podstawie decyzji Lubelskiego Kuratora Oświaty. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.

§5.2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej, a ocenę zachowania – wychowawca.

§5.2.1. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny

pracy uczniów. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§5.3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) lub rocznej, ustalone przez nauczycieli, zatwierdza Rada Pedagogiczna na co najmniej pięć dni przed zakończeniem pierwszego /drugiego semestru odpowiednio.

§5.3.1. Decydujący wpływ na ocenę śródroczną (semestralną) lub roczną mają częściowe oceny z klasowych prac pisemnych.

§5.3.2. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny śródrocznej (semestralnej) lub rocznej z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest otrzymanie pozytywnej oceny z obu części nauczanego przedmiotu, tj. zarówno od nauczyciela nauczającego w języku polskim, jak i od nauczyciela nauczającego w języku hiszpańskim.

§5.4. Wyniki klasyfikacji klas programowo najwyższych Rada Pedagogiczna potwierdza na co najmniej pięć dni przed datą zakończenia zajęć dydaktycznych w klasach maturalnych.

§5.5. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania.

§5.5.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie 3 tygodni od rozpoczęcia zajęć w II semestrze. Formę poprawy uczeń ustala w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu. Nieuzyskanie oceny pozytywnej ma wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną w taki sam sposób jak uzyskanie częściowej oceny niedostatecznej z pracy pisemnej.

§5.6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny zachowania.

§5.6.1. Ocena roczna obejmuje ocenę osiągnięć ucznia w I i II semestrze. Jest wypadkową ocen częściowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną (semestralną) oraz aktywność i postęp edukacyjny ucznia; nie musi stanowić średniej arytmetycznej z ocen częściowych. W razie niezaliczenia przez ucznia I lub II semestru (z uwzględnieniem terminu poprawienia oceny za I semestr oraz okresu po wystawianiu proponowanych ocen rocznych) nauczyciel realizujący zajęcia przedmiotu może obniżyć uczniowi ocenę roczną względem oceny wskazanej przez średnią ważoną.

§5.6.2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną, może ją poprawić jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa **§9 Rozdz. VII Statutu Szkoły**.

§5.7. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru, zaliczającego cały semestr.

§5.8. Zaleca się, by ocena semestralna lub roczna wystawiana była na podstawie liczby ocen częściowych równej liczbie godzin lekcyjnych tygodniowo z danego przedmiotu '+ 1'; przy minimum jednej ocenie z klasowej pracy pisemnej i jednej ocenie z odpowiedzi ustnej, z wyjątkiem sytuacji opisanej w **§5.8.1**.

§5.8.1. Zaleca się, by ocena roczna w klasach programowo najwyższych wystawiana była na podstawie liczby ocen częściowych równej liczbie godzin lekcyjnych tygodniowo z danego przedmiotu, przy minimum jednej ocenie z klasowej pracy pisemnej i jednej ocenie z odpowiedzi ustnej.

§5.8.2. Na podstawie jednej oceny częściowej nie można wystawić niedostatecznej oceny śródrocznej czy rocznej.

§5.9. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna (semestralna) staje się automatycznie oceną roczną.

§5.10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki i historii sztuki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – w szczególności bierze się pod uwagę postawę, aktywność i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Z wychowania fizycznego ocenie podlega także frekwencja na zajęciach oraz zaangażowanie w edukację zdrowotną.

§5.11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji procesu kształcenia, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się: „zwolniony,-a”.

§5.12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych uzyskują „celującą” ocenę roczną z zajęć edukacyjnych z przedmiotu olimpijskiego, bez względu na uzyskane oceny cząstkowe.

§5.13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z prawem przystąpienia do egzaminu maturalnego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§5.14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono „naganną” roczną ocenę zachowania.

§6. Sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach i osiągnięciach.

§6.1. Uczniowie mają prawo do uzyskania informacji o obowiązującym wewnątrzszkolnym systemie oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz o swoich bieżących i okresowych wynikach w nauce.

§6.1.1. Na pierwszych godzinach wychowawczych, wychowawca informuje swoich wychowanków o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§6.1.2. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w nowym roku szkolnym, nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o ustalonych kryteriach wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§6.1.3. Uczniowie powinni być także poinformowani o liczbie sprawdzianów w semestrze, zaplanowanych przez nauczycieli na początku roku szkolnego.

§6.1.4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym (odpowiednio) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez system elektroniczny. Dopuszcza się formę pisemną informacji.

§6.1.5. Fakt przekazania informacji nauczyciele i wychowawca dokumentują odpowiednimi zapisami w dzienniku lekcyjnym.

§6.1.6. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach na bieżąco podczas zajęć lekcyjnych oraz wpisując oceny do dziennika elektronicznego.

§6.2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach swoich dzieci w nauce.

§6.2.1. Informacje przekazywane są na zorganizowanych ogólnoszkolnych spotkaniach lub w czasie konsultacji z nauczycielami oraz przy indywidualnych kontaktach z wychowawcą klasy, pedagogiem, dyrekcją Szkoły.

§6.2.2. Na początku roku szkolnego, podczas pierwszych zebrań z rodzicami, wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i zasadach oceniania zachowania oraz przedstawia kalendarz szkolny ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu spotkań i konsultacji z nauczycielami, podczas których

rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach swoich dzieci oraz o przewidywanych dla nich i ustalanych ocenach klasyfikacyjnych.

§6.2.3. Podczas pierwszych spotkań z rodzicami uczniów klas pierwszych, dyrekcja Liceum informuje o ogólnoszkolnych programach, a nauczyciele przekazują informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§6.2.4. Informacje o osiągnięciach ucznia powinny być przekazywane przynajmniej jednemu z jego rodziców (prawnych opiekunów) dwa razy w semestrze, a w przypadku większych zaległości w realizowanym materiale programowym – według potrzeb.

§6.2.5. Informacje o osiągnięciach uczniów przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań z rodzicami (wg ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu), **nie** publicznie.

§6.2.6. Obecność rodziców na zebraniach powinna być odnotowana w dzienniku pracy wychowawcy z klasą i stanowi potwierdzenie przyjęcia do wiadomości przekazywanych informacji.

§6.2.7. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych mogą być przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy – za pośrednictwem uczniów – na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacją, w formie pisemnej. Po pisemnym potwierdzeniu przyjęcia do wiadomości przynajmniej przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów), kartkę informacyjną uczeń lub jego rodzic powinien zwrócić do wychowawcy swojej klasy.

§6.2.8. Jeżeli uczeń jest zagrożony ocenami niedostatecznymi, informacje muszą być przekazywane przez wychowawcę osobiście lub drogą pocztową, za poświadczeniem odbioru.

§6.2.9. Fakt przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dokumentowany jest przez wychowawców i nauczycieli właściwymi zapisami w dziennikach lekcyjnych.

6.2.10 Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach oraz trudnościach ucznia w nauce poprzez:

1) wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów nauce lub, gdy powyższy system jest dla rodziców (prawnych opiekunów) niedostępny, poprzez pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane przez wychowawcę dla każdego ucznia i przekazywane w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami), odbywających się w szkole według wcześniej ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny;

2) rozmowy indywidualne z rodzicami podczas konsultacji i spotkań.

§7. Obniżenie wymagań edukacyjnych. Zwolnienie z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych.

§7.1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania. Wyjątek stanowią przedmioty wiodące (kierunkowe), tj. przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania.

§7.1.1. Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę klasy (lub szkoły), z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§7.1.2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§7.2. Rodzice (prawni opiekunowie) dołączają opinię poradni do dokumentów składanych przy rekrutacji do klasy pierwszej.

§7.3. Jeżeli uczeń poddawany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię bezpośrednio po jej otrzymaniu.

§7.4. Dokumentację uczniów, w stosunku do których zachodzi konieczność obniżenia wymagań edukacyjnych – gromadzi, przechowuje i aktualizuje pedagog szkolny.

§7.5. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą informują dyrekcję Szkoły oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów o konieczności obniżenia uczniowi wymagań edukacyjnych.

§7.5.1. Począwszy od roku szkolnego 2012/2013 wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się wraz z uzasadnieniem składa do dyrektora specjalista wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzący zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

§7.6. Nauczyciel, uwzględniając zasady oceniania wewnątrzszkolnego, określa zakres obniżonych wymagań edukacyjnych w ramach swojego przedmiotu.

§7.7. Ponadto, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości i posiadanych środków, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków organizując mu udział w dodatkowych zajęciach lub indywidualną pomoc z danego przedmiotu.

§7.8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony w tym zaświadczeniu.

§7.8.1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum.

§7.8.2. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w **§7.8.** i **§7.8.1.** ma obowiązek być obecnym na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku rozkładu zajęć na dany dzień. W sytuacji, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców i potwierdzeniu przejęcia odpowiedzialności za dziecko w tym czasie. W przypadku wychowania fizycznego ma on jednak obowiązek uczestnictwa w zajęciach z edukacji zdrowotnej. Szczegółowe wymagania z przedmiotu są uczniom przedstawiane na bieżąco podczas zajęć wychowania fizycznego.

§8. Zasady pracy z uczniem zdolnym.

§8.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest dokonać w swojej klasie diagnozy i identyfikacji uczniów szczególnie uzdolnionych oraz ustalić metody pracy i dbać o rozwój potencjału twórczego tych uczniów.

§8.2. Szczegółowe formy pracy z uczniem zdolnym oraz zasady przygotowań do olimpiad i konkursów przedmiotowych ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych.

§8.3. Uczniowie trenujący w klubach sportowych, po przedłożeniu zaświadczenia z danego klubu i po poręczeniu przez rodziców odpowiedzialności za dziecko w czasie trwania lekcji

wychowania fizycznego mogą być zwolnieni zajęć z zastrzeżeniem §7.8.2. Uczniowie ci, muszą jednak w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem wychowania fizycznego wykonać sprawdziany i testy obejmujące umiejętności zapisane w podstawie programowej. Na tej podstawie są klasyfikowani na dany semestr. Przynależność do klubu sportowego nie gwarantuje oceny celującej. Decyzję o wystawieniu oceny celującej z zajęć wychowania fizycznego podejmuje zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia z klubu sportowego potwierdzającego systematyczne uczęszczanie na treningi i znaczące osiągnięcia sportowe ucznia, tj. II liga państwowa w grach zespołowych, I-VIII miejsce w sportach indywidualnych na Mistrzostwach Polski Juniorów lub innych mistrzostwach ogólnopolskich swojej grupy wiekowej.

§8.4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel lub wychowawca może zaproponować uczniom wyjątkowo uzdolnionym indywidualny program lub tok nauki, według zasad określonych w **§30 Rozdz. VI Statutu Szkoły**.

§8.5. Z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o organizację indywidualnego toku nauczania mogą występować także rodzice (prawni opiekunowie), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§8.6. Każdy uczeń Liceum, przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub innej tematycznej, w celu rzetelnego przygotowania się do udziału:

- 1) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora;
- 2) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę);
- 3) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do ustalenia indywidualnego harmonogramu zaliczania sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowywania się do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w Szkole).

§8.6.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w **§8.6. punkt 2)**, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych.

§8.6.2. Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady.

§8.6.3. Uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. skorzysta ze swoich uprawnień, ale nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej albo też nie wywiąże się z obowiązku zaliczenia sprawdzianów i prac kontrolnych według indywidualnego harmonogramu), nie będzie mógł korzystać ponownie z tych praw w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas I – II), a ponadto jego semestralna ocena zachowania zostanie obniżona.

§9. Egzamin poprawkowy.

§9.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z dwóch przedmiotów może zdawać egzaminy poprawkowe z tych przedmiotów.

§9.1.1. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§9.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, gdzie:

- a) z informatyki – egzamin ma formę testu sprawdzającego wiadomości teoretyczne i obejmuje wykonanie zadań praktycznych przy komputerze;
- b) z wychowania fizycznego – egzamin ma formę zajęć praktycznych.

§9.3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń został dopuszczony do egzaminu poprawkowego, zobowiązany jest poinformować go jeszcze przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym o wymaganiach oraz o terminie i formie egzaminu poprawkowego.

§9.4. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§9.5. W przypadku przystępowania ucznia do dwóch egzaminów poprawkowych, nie mogą się one odbywać w ciągu jednego dnia.

§9.6. Zadania (ćwiczenia) i pytania na egzamin poprawkowy ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Obejmują one materiał z danego przedmiotu, obowiązujący w roku szkolnym, za który wystawiona została ocena niedostateczna. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, według pełnej skali ocen.

§9.7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub jeden z Wicedyrektorów Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator;
- 3) drugi nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji.

§9.7.1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§9.8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, na które zdający odpowiadał, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję i zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi zdającego. Do protokołu dołącza się pracę pisemną zdającego.

§9.9. Jeżeli uczeń nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z powodu ważnych i uzasadnionych przyczyn losowych, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§9.10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem **§12 Rozdz. VII Statutu Szkoły**.

§9.11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy z zastrzeżeniem **§9.12.** lub, jeśli jest to uczeń klasy programowo najwyższej, nie kończy Szkoły.

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

§10. Egzamin klasyfikacyjny.

§10.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów (zajęć edukacyjnych), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§10.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

§10.3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), za zgodą rady pedagogicznej i w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§10.3.1. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

§10.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a/ realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki
- b/ oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- c/ a także uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na wyrównanie różnic programowych.

§10.5.1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, gdzie:

- a) z informatyki – egzamin ma formę testu sprawdzającego wiadomości teoretyczne i obejmuje wykonanie zadań praktycznych przy komputerze;
- b) z wychowania fizycznego – egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

§10.5.2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **§10.2 i §10.4. punkt a) i c)**, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły innego nauczyciela tego samego przedmiotu .

§10.5.3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **§10.4. punkt b)**, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jeden z Wicedyrektorów – jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

§10.5.4. Zadania (ćwiczenia) i pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin. Obejmują one materiał z danego przedmiotu obowiązujący w całym roku szkolnym, za który nie została wystawiona ocena klasyfikacyjna. Przygotowany zestaw zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§10.6. Termin egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów, o których mowa w **§10.4. punkt a) i b)** uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczyciel przeprowadzający egzamin, przy czym egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§10.7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest poinformować go o wymaganiach na poszczególne oceny oraz o terminie i formie egzaminu klasyfikacyjnego.

§10.8. W przypadku przyznania uczniowi prawa do kilku egzaminów klasyfikacyjnych, Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

§10.9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§10.10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji – odpowiednio, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne i pytania, na które zdający odpowiadał, wynik egzaminu i ocenę oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi. Do protokołu dołącza się pracę pisemną zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§10.11. Jeżeli uczeń nie może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z powodu ważnych i uzasadnionych przyczyn losowych, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§10.12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§12 Rozdz. VII Statutu Szkoły.**

§10.13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§11. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§11.1. Za przewidywaną ocenę śródroczną (semestralną) lub roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

§11.2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

§11.3. Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie swojej oceny do oceny celującej, ponieważ jej uzyskanie regulują odrębne przepisy.

§11.4. Warunki niezbędne do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
- 3) warunkiem koniecznym jest także mniejsza niż 5% liczba godzin nieusprawiedliwionych w ogólnej frekwencji na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

§11.5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych (semestralnych) lub rocznych.

§11.5.1. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w **§11.4., punkty 1), 2), 3)**, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

§11.5.2. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

§11.6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w **§11.4.**, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

§11.7. Uczeń spełniający wszystkie warunki, przystępuje do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.

§11.8. Poprawa oceny śródrocznej (semestralnej) lub rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą.

§11.9. Ostateczna ocena śródroczna (semestralna) lub roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§12. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

§12.1. Uczeń, któremu wystawiono ocenę śródroczną (semestralną) lub roczną niezgodnie z trybem i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, ma prawo odwołać się od tej oceny i wnioskować do Dyrektora Szkoły o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności.

§12.2. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem powinien zgłosić w formie pisemnej w terminie do 2 dni od zakończenia semestralnych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Odwołania złożone po tym terminie nie są rozpatrywane.

§12.3. Prawo odwołania nie przysługuje uczniowi, który nie został sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów lub który otrzymał w wyniku klasyfikacji więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

§12.4. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w formie egzaminu sprawdzającego.

§12.4.1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu sprawdzającego – w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania – podejmuje Dyrektor Szkoły.

§12.4.2. Egzamin jest sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia, który przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Z informatyki przeprowadzany jest w formie testu sprawdzającego wiadomości teoretyczne oraz obejmuje wykonanie zadań praktycznych przy komputerze, a w przypadku wychowania fizycznego – ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych, zgonie ze specyfiką przedmiotu.

§12.5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§12.6. Egzamin przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§12.6.1. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jeden z Wicedyrektorów – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

§12.6.2. Nauczyciel bezpośrednio uczący danego przedmiotu w oddziale zdającego nie musi być egzaminatorem w czasie egzaminu sprawdzającego. Na prośbę zainteresowanego nauczyciela może go zastąpić inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§12.7. Zadania (ćwiczenia) i pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Obejmują one materiał z danego przedmiotu, obowiązujący w całym roku szkolnym, za który wystawiona została kwestionowana ocena.

§12.8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§12.9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§12.10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, na które zdający odpowiadał, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję i zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi. Do protokołu dołącza się pracę pisemną zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§12.11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§12.12. Przepisy §12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

12.13 Uczeń, który nie uczęszczał na lekcje religii w danym roku szkolnym (semestrze), a wyraża chęć podjęcia nauki w następnej klasie (w następnym semestrze), zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu sprawdzającego wiadomości wchodzące w zakres programu nauczania za okres, w którym nie uczęszczał na lekcje religii.

§12.13.1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§12.13.2. Zadania (ćwiczenia) i pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel religii w oddziale, do którego uczeń uczęszcza.

§12.13.3. Egzamin przeprowadza komisja, w której skład wchodzi dwóch nauczycieli religii. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z religii.

§12.13.4. Ocena ustalona przez komisję upoważnia ucznia do uczęszczania na religię w kolejnym etapie edukacyjnym.

§12.13.5. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, na które zdający odpowiadał, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję i zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi. Do protokołu dołącza się pracę pisemną zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§13. Ocenianie zachowania.

§13.1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§13.2. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia o jego ocenach i zachowaniu podczas spotkań z wychowankami.

§13.3. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego ocenach i zachowaniu, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy Szkoły zebrania z rodzicami oraz konsultacje.

§13.4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani regularnie uczęszczać na zebrania oraz konsultacje w celu uzyskania wyżej wymienionych informacji. Ze spotkań z rodzicami powinna być sporządzona notatka w dzienniku lekcyjnym i w dokumentacji pracy wychowawcy z klasą.

§13.5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia, jego kulturę osobistą,

b/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c/ dbałość o honor i tradycje Szkoły,

d/ dbałość o piękno mowy ojczystej,

e/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f/ godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

g/ okazywanie szacunku innym osobom,

h/ zaangażowanie na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego.

§13.5.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali (z podanymi skrótami):

1) wzorowe (wz);

1) bardzo dobre (bdb);

2) dobre (db);

3) poprawne (popr);

4) nieodpowiednie (ndp);

5) naganne (ng).

§13.6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§13.7. Uczniowi realizującemu ze wszystkich przedmiotów, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu z więcej niż dwóch przedmiotów obowiązek nauki poza szkołą, oceny zachowania nie ustala się.

§13.8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jednakże zastrzeżenia te powinny być zgłoszone nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć dydaktycznowychowawczych.

§13.8.1. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§13.8.2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jeden z Wicedyrektorów – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego z danej klasy;
- 6) przedstawiciel Oddziałowej Rady Rodziców.

§13.8.3. Komisja, po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu decyduje zwykła większość głosów.

§13.8.4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§13.8.5. 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.

§14. Tryb i zasady ustalania ocen z zachowania.

§14.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych sprecyzowanych w **Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie**.

§14.2. O ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy po wysłuchaniu argumentów ucznia, jego kolegów z klasy oraz opinii nauczycieli uczących w klasie, uwzględniając pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, zgłaszane przez innych nauczycieli, pracowników administracyjnoobsługowych Szkoły, uczniów i rodziców – jako głosy doradcze.

§14.3. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest oceną ostateczną i nie podlega zmianie, z wyjątkiem:

- 1) zmiany przez wychowawcę na radzie klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności oraz zgłoszenia dodatkowych i dotychczas nieznanymi informacjami, pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania;
- 2) zaistnienia podstaw formalnych do procedur odwoławczych opisanych w **§13.8. Rozdz. VII Statutu**.

§14.4. Ocena jest jawna i wychowawca ma obowiązek ją uzasadnić na prośbę zainteresowanego ucznia lub jego rodziców czy opiekunów.

§14.5. Uczeń ponosi konsekwencje swojego niewłaściwego zachowania bez względu na to, czy zawinił w Szkole czy poza nią.

§14.6. Uczeń jest nagradzany za swoje właściwe zachowanie zarówno na podstawie zachowania w Szkole jak i działań, które podejmuje poza nią.

§14.7. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej.

§14.8. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

§15. Kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów.

§15.1. Zachowanie ucznia oceniane jest w trzech zasadniczych płaszczyznach:

- A. stosunek do obowiązków szkolnych,
- B. kultura osobista oraz postawa moralna i patriotyczna,
- C. aktywność społeczna.

§15.2. Wszystkie trzy kategorie podlegające ocenie są spójne i każda z nich stanowi integralną część wystawianej oceny zachowania, przy czym kategoria A traktowana jest priorytetowo, ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji.

1) Oceną wyjściową jest OCENA POPRAWNA.

A. Zachowanie poprawne cechuje ucznia, który jest pracowity i wytrwały;

a/ przestrzega zarządzeń Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, ustaleń PP. Wychowawców i Nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego,

b/ systematycznie uczęszcza do Szkoły – dopuszcza się 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,

c/ rzadko spóźnia się na lekcje – dopuszcza się 15 spóźnień w semestrze,

d/ jest zdyscyplinowany na zajęciach lekcyjnych,

e/ przestrzega czystości i porządku w klasach, na korytarzach, w łazienkach i we wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boiskach i wokół Szkoły.

B. Uczeń **poprawny** zachowuje się odpowiedzialnie, jest sprawiedliwy, prawdomówny i uczciwy, unika kłamstwa i tchórzostwa, jest wrażliwy na potrzeby innych;

a/ szanuje symbole narodowe, państwowe, religijne, szkolne,

b/ okazuje szacunek wobec Szkoły i dba o jej dobre imię swoim zachowaniem także poza Szkołą,

c/ szanuje reprezentowany przez Szkołę system wartości ogólnoludzkich,

d/ żyje w sposób prawy i ekologiczny; wykazuje troskę o zdrowie i higienę osobistą, o własny rozwój fizyczny i psychoseksualny, a także podejmuje trud rozwoju samego siebie,

e/ przychodzi do Szkoły estetycznie i schludnie ubrany, a swój udział w uroczystościach szkolnych podkreśla ubraniem odświętnym,

f/ dba o kulturę słowa,

g/ nie narusza godności własnej i godności drugiej osoby; w komunikacji werbalnej i pozawerbalnej okazuje szacunek dla godności osoby ludzkiej,

h/ okazuje szacunek wobec każdego człowieka, a zwłaszcza wobec rodziców i osób starszych,

i/ zawsze zwraca pożyczoną czy znalezione cudzą własność,

j/ szanuje pracę drugiego człowieka i nie niszczy sprzętu, wyposażenia pomieszczeń szkolnych, etc.

C. **Poprawne** zachowanie w zakresie aktywności społecznej to realizacja zleconych i powierzonych zadań oraz uczestnictwo w uroczystościach klasowych i szkolnych.

2) Uczeń, którego zachowanie jest DOBRE, spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto:

A. Nie tylko rzetelnie się uczy i systematycznie odrabia prace domowe; lecz także sumiennie pracując w miarę swoich możliwości przezwycięża napotymane trudności;

a/ regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,

b/ punktualnie przychodzi na lekcje – dopuszcza się 15 spóźnień w semestrze.

B. Dobry uczeń stawia sobie wysokie wymagania etyczne i moralne:

a/ okazuje rozumną tolerancję i solidarność,

b/ jest nie tylko koleżeński, lecz także zdolny do empatii,

c/ otwarty na dobro drugiego człowieka i potrafi dzielić się tym, co ma z innymi,

d/ jest opiekuńczy wobec młodszych kolegów,

e/ życzliwy i uprzejmy wobec wszystkich osób tworzących społeczność szkolną,

f/ potrafi zareagować na nieetyczne zachowanie i wulgarne słownictwo,

g/ dba o dobro materialne Szkoły.

C. Dobry uczeń z zaangażowaniem wykonuje swoje obowiązki, choć jego zaangażowana praca realizowana jest na własny rachunek:

a/ potrafi pomóc w nauce innym;

b/ uczestniczy w szkolnych uroczystościach, wewnętrznych świątach szkolnych i klasowych, spotkaniach pozalekcyjnych, wycieczkach, zawodach sportowych,

c/ czuje się współodpowiedzialny za własną salę lekcyjną (sprzęt, porządek, estetyczny wygląd, zieleni),

d/ naprawia lub współuczestniczy w naprawie sprzętu szkolnego,

e/ pracuje na rzecz poszanowania mienia szkolnego.

3) **Oceną BARDZO DOBRĄ** może być wyróżniony uczeń, który nie tylko spełnia kryteria oceny poprawnej i dobrej, lecz także:

A. Stawia sobie wysokie wymagania w nauce; zdobywa wiedzę w sposób aktywny i twórczy;

a/ bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,

b/ pogłębia swoją wiedzę i rozwija zainteresowania poprzez udział w olimpiadach, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych,

c/ samodzielnie rozwija swoje wielostronne zainteresowania i zdolności,

d/ pracuje nie tylko nad własnymi osiągnięciami, lecz wspomaga także kolegów, którzy mają kłopoty w nauce,

e/ systematycznie i punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia – dopuszcza się jedynie 2 godziny

nieusprawiedliwione i nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze.

B. Uczeń bardzo dobry jest ofiarny na rzecz innych, a szczególnie słabszych i mniej zdolnych; wspomaga ich w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

a/ wykazuje się odwagą cywilną; potrafi odważnie reagować na zło i krzywdę innych w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

b/ jest współodpowiedzialny za życie szkolne, rodzinne, społeczne,

c/ dba o właściwą atmosferę w klasie, by nie było w niej aroganckich czy zarozumiałych ani odrzuconych czy zapomnianych,

d/ dba także o przyjazną atmosferę w Szkole i w środowisku.

C. Uczeń bardzo dobry aktywnie okazuje pomoc koleżeńską w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych; jest gotowy do twórczych i ofiarnych działań społecznych;

a/ wykonuje lub wspomaga nauczyciela w przygotowaniu pomocy szkolnych;

b/ jest wrażliwy na potrzeby innych: zauważa je oraz włącza się w działalność charytatywną na rzecz spraw i osób wartych wsparcia i zaangażowania;

c/ potrafi zorganizować życie społeczne w szkole lub w swojej klasie;

d/ podejmuje działania organizacyjno-społeczne dla dobra klasy i Szkoły; dba o ład i estetyczny wygląd Szkoły.

2) **WZOROWĄ oceną może być wyróżniony uczeń**, który nie tylko spełnia kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, lecz także:

A. Stawia sobie wysokie wymagania w nauce; zdobywa wiedzę w sposób aktywny i twórczy;

a/ systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

b/ stale pogłębia swoją wiedzę i rozwija zainteresowania poprzez udział w olimpiadach, zawodach i konkursach przedmiotowych,

c/ samodzielnie rozwija swoje wielostronne zainteresowania i zdolności,

d/ pracuje nie tylko nad własnymi osiągnięciami, lecz wspomaga też kolegów, którzy mają kłopoty w nauce,

e/ w procesie dydaktycznym uczestniczy aktywnie poprzez stawianie pytań, inicjowanie dyskusji, wzajemną pomoc koleżeńską,

f/ w sposób asystencki wspomaga działania nauczyciela w zakresie przekazywania wiedzy i kształtowania umiejętności,

g/ punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia – dopuszcza się jedynie 3 spóźnienia w semestrze,

h/ ma wzorową frekwencję, bez godzin nieusprawiedliwionych.

B. Uczeń **wzorowy** jest ofiarny na rzecz innych, a szczególnie, słabszych i mniej zdolnych; wspomaga ich w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

a/ jest gotowy do poświęceń, w razie potrzeby potrafi zrezygnować z własnych interesów i preferencji na rzecz innych,

b/ wykazuje się odwagą cywilną; potrafi odważnie reagować na zło i krzywdę innych w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

c/ czuje się współodpowiedzialny za życie szkolne, rodzinne, społeczne;

d/ dba o właściwą atmosferę w klasie, by nie było w niej aroganckich czy zarozumiałych ani odrzuconych czy zapomnianych,

e/ dba także o przyjazną atmosferę w Szkole i w środowisku,

f/ wspiera innych w czasie porażek i w razie potrzeby potrafi zorganizować grupy wsparcia,

g/ wykazuje dojrzałość w traktowaniu obowiązków patriotycznych, wobec dziedzictwa kulturowego oraz historycznego Polski, wobec współczesnego życia społeczno-ekonomiczno-politycznego kraju,

h/ wspomaga wychowawcze działania nauczycieli w zakresie budowania właściwych postaw moralnych i patriotycznych.

C. Uczeń **wzorowy** aktywnie okazuje pomoc koleżeńską w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych; jest gotowy do twórczych i ofiarnych działań społecznych;

a/ wspomaga społeczne działania szkolne i środowiskowe nauczycieli,

b/ wykonuje lub wspomaga nauczyciela w przygotowywaniu pomocy szkolnych,

c/ potrafi zorganizować grupę wsparcia koleżeńskiegolub grupę dla realizowania konkretnych zadań społecznych,

d/ jest wrażliwy na potrzeby innych: zauważa je oraz włącza się w działalność charytatywną na rzecz spraw i osób wartych wsparcia i zaangażowania,

e/ potrafi zorganizować życie społeczne w Szkole lub w swojej klasie,

f/ podejmuje działania organizacyjno-społeczne dla dobra klasy i Szkoły; dba o ład i estetyczny wygląd Szkoły,

g/ reprezentuje Szkołę w działaniach społecznych oraz uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,

h/ organizuje lub uczestniczy w środowiskowych pracach społecznych i uroczystościach,

i/ w swoich działaniach wykazuje pomysłowość i inwencję twórczą,

j/ inicjuje zadania społeczno-organizacyjne,

k/ jego zaangażowana praca realizowana jest dla dobra wspólnego.

3) Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny ‘poprawnej’:

A. Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; nie stara się zdobywać wiedzy i rozwijać zainteresowań:

a/ wagaruje i spóźnia się na zajęcia; ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych i/lub ponad 15 spóźnień w semestrze,

b/ łamie regulaminy szkolne i obowiązujące zarządzenia,

c/ przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć lekcyjnych czy pozalekcyjnych,

d/ wykazuje małą dbałość lub niszczy mienie szkolne.

B. Jest nieodpowiedzialny i wykazuje brak samokrytycyzmu:

a/ nie reaguje zmianą postawy na upomnienia i uwagi dotyczące jego niestosownego (złego) zachowania,

b/ nie dba o higienę osobistą i własny rozwój prowadząc nieekologiczny tryb życia,

c/ swoim nieestetycznym ubraniem wykazuje lekceważący stosunek do uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

d/ wykazuje brak kultury osobistej; jest wulgarny w słowach i zachowaniu,

e/ nie respektuje podstawowych norm kultury, współżycia i zachowania,

f/ często wywołuje konflikty z kolegami, nauczycielami oraz z innymi pracownikami Szkoły,

g/ obraża dobre imię Szkoły,

h/ nie szanuje symboli narodowych, państwowych, religijnych, szkolnych,

i/ ma lekceważący stosunek do kultury i historii własnego kraju oraz innych narodów,

j/ wykazuje brak szacunku dla godności osoby ludzkiej.

C. Nie realizuje zleconych mu i powierzonych zadań społecznych:

a/ odmawia zaangażowania w życie klasowe i szkolne,

b/ utrudnia działania społeczne innych,

c/ jest niewrażliwy na potrzeby innych osób czy spraw wartych wsparcia i zaangażowania,

d/ wykazuje swoje negatywne nastawienie do wszelkich działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska, kraju.

6) Ocenę NAGANNĄ zachowania otrzymuje uczeń, który:

A. Wykazuje pogardliwy stosunek do obowiązków szkolnych, nie chce zdobywać wiedzy ani rozwijać swoich zainteresowań:

a/ często wagaruje i stale spóźnia się na zajęcia; ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub ponad 20 spóźnień w semestrze,

b/ stale przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć lekcyjnych czy pozalekcyjnych,

c/ z premedytacją łamie regulaminy szkolne i obowiązujące zarządzenia,

d/ niszczy mienie szkolne.

B. Nie reaguje na upomnienia i kary:

a/ nie zmienia swojego złego zachowania pomimo rozmów z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,

b/ nagminnie i świadomie wywołuje konflikty z kolegami, nauczycielami lub z innymi pracownikami Szkoły,

c/ zachowuje się agresywnie, jest wulgarny w słowach i zachowaniu,

d/ nie szanuje symboli narodowych, państwowych, religijnych, szkolnych,

e/ ma lekceważący stosunek do kultury i historii własnego kraju oraz innych narodów,

f/ wykazuje brak szacunku dla godności osoby ludzkiej.

C. Nie interesują go żadne działania szkolne:

a/ poprzez drwiny i szydercze uwagi dezorganizuje pracę społeczną innych uczniów,

b/ pomimo zachęty kolegów i wychowawcy, uczeń wykazuje swoje negatywne nastawienie i wyraźną niechęć do wszelkich działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.

§15.2.1. Podstawowym i traktowanym priorytetowo kryterium, bez względu na inne kategorie priorytetów, są wyniki frekwencji, bowiem wyrażają one pozytywny bądź negatywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, określają jego postawę i ukazują zaangażowanie

w sprawy szkolne. Tym samym odnosi się to do wszystkich trzech płaszczyzn, na których dokonuje się oceny zachowania.

§15.2.2. Zastosowany wobec ucznia system kar wpływa na ocenę zachowania w sposób następujący:

1. Uczeń, który w pierwszym semestrze roku szkolnego otrzymał karę statutową: „**pisemna nagana wychowawcy klasy**”, nie może w klasyfikacji śródrocznej otrzymać oceny zachowania wyższej niż **dobra**.

2. Uczeń, który w I semestrze roku szkolnego otrzymał karę statutową: „**pisemna nagana wychowawcy klasy**”, może w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymać ocenę zachowania wyższą niż **dobra** pod warunkiem, że w miesiącach następujących po otrzymaniu kary poprawił swoje zachowanie i w opinii wychowawcy klasy, nauczycieli oraz uczniów zasługuje na ocenę **bardzo dobrą lub wzorową**.

3) Uczeń, który dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymał karę statutową: „**pisemna nagana wychowawcy klasy**”, w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje **nieodpowiednią** ocenę zachowania.

4) Uczeń, który w I lub II semestrze roku szkolnego otrzymał karę statutową: „**pisemna nagana dyrektora szkoły**”, w wyniku klasyfikacji rocznej może otrzymać najwyższą **poprawną** ocenę zachowania.

5) Uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał dwie kary statutowe: „**pisemna nagana dyrektora szkoły**”, w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje **naganną** ocenę zachowania.

§15.2.3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§15.2.4. Szczegółowy opis postępowania dyscyplinarnego zawarty jest w **Rozdziale X Statutu Szkoły**.

§16. Promowanie i ukończenie Szkoły.

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

§17.1.1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w **§17.1.** nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§17.1.2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Średnią arytmetyczną ocen liczy się z uwzględnieniem oceny z religii, jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z tego przedmiotu.

§17.1.3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen

a/ co najmniej 4,3 lub

b/ co najmniej 4,0 ale nie ma ocen dopuszczających i dostatecznych oraz ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje tytuł przodownika nauki. Fakt ten zostaje odnotowany

w protokole Rady Pedagogicznej i podany do wiadomości społeczności szkolnej.

Średnią arytmetyczną ocen liczy się z uwzględnieniem oceny z religii, jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z tego przedmiotu.

§17.2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:

a/ roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

b/ oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§17.2.1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Średnią arytmetyczną ocen liczy się z uwzględnieniem oceny z religii, jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach z tego przedmiotu.

§17.3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie promowania oraz przyznania uczniom nagród za wyniki i osiągnięcia.

§17.3.1. Szczegółowy opis nagród zawarty jest w **Rozdziale X Statutu**.

§17.4. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników końcowej klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

§17.5. Absolwent, bezpośrednio po jej ukończeniu, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

§17.5.1. Absolwent Szkoły, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, na podstawie właściwego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i określonymi w Instrukcji Wewnątrzszkolnej.

§17.6. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwie szkolnym, zalicza się:

- 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
- 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 7) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej (w klasach dwujęzycznych także: Ministra Edukacji i Kultury Hiszpanii), Marszałka Województwa Lubelskiego, Prezydenta Miasta Lublin.

ROZDZIAŁ VIII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§1. System wychowania przyjęty przez IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie – opracowany przez powołany w tym celu zespół zadaniowo-problemowy – opisany jest szczegółowo w zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i uzgodnionym z Radą Rodziców **Programie Wychowawczym Szkoły**.

§1.1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Liceum.

§1.2. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§1.3. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

§2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli – z uwzględnieniem kluczowych zadań zawartych w **Misji Szkoły**.

§3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane oraz respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się opisanie niżej postawy, będące kanonem zachowań ucznia.

§4.1. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej; w demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych uniwersalnych wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a/ zasady kultury bycia,
 - b/ zasady skutecznego komunikowania się,
 - c/ zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d/ akceptowany społecznie uniwersalny system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy i rozwój własnej osoby.

§5. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły, wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§5.1. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a/ adaptacja,
 - b/ integracja,
 - c/ przydział ról w klasie,
 - d/ wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e/ określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole,
 - f/ kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a/ wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b/ edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

- c/ kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców oraz uczniów,
 - d/ wspólne narady wychowawcze,
 - e/ tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f/ aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g/ szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
 9. Preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE ORAZ PRACOWNICY ZATRUDNIENI NA STANOWISKACH NIEPEDAGOGICZNYCH

§1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjno-obługowych.

§1.1. Każdy pracownik zatrudniony w Szkole posiada szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku i zobowiązany jest go przestrzegać. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika na kopii dokumentu.

§1.2. Zasady przyjmowania i zwalniania pracowników Liceum regulują odrębne przepisy ogólne.

§2. Pracownicy na stanowiskach administracyjno-obługowych wykonują swoją pracę w oparciu o opracowane przez Dyrektora Liceum zakresy obowiązków. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków na poszczególnych niepedagogicznych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły.

§2.1. Warunki pracy, wynagrodzenia i premiowania ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ogólne warunki związane z zatrudnieniem opisane są w „Regulaminie pracy” i „Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w IX Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lublinie” oraz w regulaminach nagradzania pracowników.

§2.2. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, która zobowiązuje ich w szczególności do:

- 1) przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa obowiązującego w Polsce;
- 2) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielania informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania i zgodnie z własnymi kompetencjami;
- 4) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumiennego i starannego wykonywania poleceń przełożonego;
- 9) złożenia oświadczenia (przez pracowników na stanowiskach urzędniczych) o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenia na życzenie Dyrektora Szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.

§3. Pracę Dyrektora Szkoły w zakresie sprawowania nadzoru i kierowania placówką wspiera dwóch Wicedyrektorów Szkoły. Opis obowiązków Wicedyrektorów Szkoły opisany jest w **§16.12. Rozdz. VI Statutu Szkoły.**

§4. Wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy Liceum podejmują zadania 'służby' na rzecz młodych ludzi powierzonych ich opiece i powinni z całym zaangażowaniem budować atmosferę pełną życzliwości i przyjaźni, aby tym samym zachęcać uczniów do angażowania się w życie wspólnoty szkolnej.

§5. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Liceum mają obowiązek realizowania zadań statutowych oraz przyjętego przez Szkołę programu wychowawczego.

§6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów; sprawuje swoje funkcje na podstawie Ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela oraz zgodnie z wytycznymi władz oświatowych, dyrekcji Liceum, a także wewnętrznymi przepisami i regulaminami Szkoły.

§6.1. W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego; doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej; efektywna realizacja wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
- 3) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach szkoleniowych, organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, ośrodki doskonalenia lub inne instytucje – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) wyrabianie w uczniach - poprzez osobisty przykład i pracę wychowawczą - pozytywnych cech charakteru, obiektywnego wartościowania i oceniania faktów, umiejętności kształtowania własnych poglądów i przekonań, wyrabianie i ustalanie nawyków kulturalnego zachowania się, postrzegania świata w oparciu o uniwersalny chrześcijański system wartości;
- 7) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie ich do aktywnego udziału w lekcji oraz formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 8) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, systematyczne wystawianie ocen cząstkowych w dziennikach lekcyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców o wynikach w nauce swoich wychowanków; ujawnianie i uzasadnianie oceny na prośbę ucznia lub rodzica; informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, określonych w **Rozdziale VII Statutu Szkoły**;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 10) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania; zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i przygotowanie niezbędnych materiałów wywołujących aktywność poznawczą uczniów oraz zapewnienie bezpiecznego ich używania;
- 12) wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 13) kształtowanie zainteresowań uczniów, wyrabianie umiejętności racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej; wspieranie ich rozwoju psychofizycznego i zdolności m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i umiejętności oraz przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 14) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu maturalnego w klasach programowo najwyższych;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) aktywny udział w życiu Szkoły; uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 18) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy, a zwłaszcza natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, aktywne pełnienie dyżuru w wyznaczonym harmonogramem czasie;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów (m. in. dziennika pracy wychowawcy z klasą, dziennika zajęć pozalekcyjnych, dziennika zajęć nauczyciela, etc);
- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zasad współżycia społecznego oraz dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 23) dbanie o dobro Szkoły, jej dobre imię i majątek.

§6.2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny/tygodniowo, liczonego w stosunku do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§6.2.1. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania wymienione w punkcie 1).

§6.2.2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w punkcie 2) w okresach półrocznych w dziennikach zajęć (pozalekcyjnych) nauczyciela.

§6.3. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów wynikają z regulacji formalno-prawnych, które stanowią, iż jest on odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas wszelkich zajęć – edukacyjnych

i pozalekcyjnych – organizowanych przez Szkołę. W szczególności:

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż;

2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez upoważnionego Wicedyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapetach okiennych i inne);

nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi (np. prowadzeniem rozmów z rodzicami innymi osobami) oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;

3) pilnowania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych oraz przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili i nie niszczyli ścian, ławek oraz innych urządzeń szkolnych, roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyżurującego Wicedyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać zasad opisanych w „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego”.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub na wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.

10. W trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) nauczyciel ma obowiązek sam otworzyć salę lekcyjną i sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły

celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczycielowi nie wolno pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić Dyrektora Szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i korygować zauważone błędy oraz dbać o czystość, ład i porządek podczas lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonych zajęciach nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów, którzy chcą skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej oraz zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) zasady korzystania z sali lekcyjnej ustala nauczyciel.

§6.4. Nauczyciel, którego opiece Dyrektor Szkoły powierzył dany oddział (klasę), pełni funkcję nauczyciela wychowawcy i sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami danego oddziału (klasy).

§6.4.1. Nauczyciel wychowawca, realizując cele i zadania wychowawcze, musi odwoływać się do Programu Wychowawczego Szkoły i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, a zwłaszcza w zakresie:

1) wspomagania każdego ucznia w rozwoju intelektualnym, psychicznym i społecznym; tworzenia warunków wspomagających proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) kształtowania w wychowankach poczucia honoru i sprawiedliwości;

3) stwarzania uczniom warunków pobytu w Liceum zapewniających im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i uzależnieniami oraz demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

4) zapoznania uczniów z:

a/ zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

b/ sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

c/ z planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

d/ z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,

e/ obowiązującymi regulaminami bhp i ppoż;

5) akceptowania indywidualności uczniów i ukazywania tkwiących w nich możliwości wzmacniając ich wiarę we własne siły;

6) inspirowania, ukierunkowywania i wspomagania działań zespołowych uczniów, planowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki oraz integrujących zespół uczniowski;

- 7) podejmowania działań zmierzających do rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia i cech osobowościowych oraz warunków rodzinnych i bytowych; ich potrzeb i oczekiwań; otaczania troską i opieką każdego z wychowanków, zaś szczególną indywidualną opieką jednostki słabsze, wymagające stale lub okresowo większego zainteresowania i opiekuńczej pomocy;
 - 9) współdziałania z nauczycielami uczącymi w powierzzonej mu klasie, uzgadniania z nimi i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 10) informowania uczniów i nauczycieli uczących w danym oddziale o planowanych semestralnych i rocznych ocenach zachowania w celu konsultacji i opiniowania; sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych określone są w **Rozdziale VII Statutu**;
 - 11) utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami uczniów w celu rozpoznawania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz prowadzenia wspólnych działań wychowawczych na rzecz życia klasy i Szkoły;
 - 12) współpracy z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami uczniów) w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom; udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, wnioskowanie do organów Szkoły i innych instytucji o udzielenie pomocy;
 - 13) współdziałania z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 14) realizacji planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 15) czuwania nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 16) utrzymywania systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 17) rozwijania pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażania efektywnych technik uczenia się;
 - 18) wdrażania uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy; czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne oraz badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 19) systematycznego interesowania się postępami (wynikami) uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
 - 20) podejmowania działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego; pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości; rozwijanie zainteresowań i zamiłowań; rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 21) tworzenia poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 22) wdrażania wychowanków do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
- §6.4.2.** Wychowawca zobowiązany jest do organizowania okresowych spotkań z rodzicami uczniów, przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego. Częstotliwość tych spotkań określa

harmonogram zatwierdzony przez dyrekcję szkoły. Organizuje się je również w przypadku zaistnienia potrzeb bieżących. Kontakty indywidualne inicjowane są przez wychowawcę lub rodziców ucznia.

§6.4.3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału (klasy), powierzonego jego opiece:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik pracy wychowawcy z klasą;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) nadzoruje prowadzoną przez skarbnika klasowego ewidencję wpłat;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§6.4.4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek co najmniej 90% rodziców danej klasy, złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§7. Każdy nauczyciel ma prawo egzekwować wszystkie zapisy Statutu i obowiązujących w Liceum regulaminów, a w szczególności:

- 1) wymagać szacunku dla własnej godności i pracy;
- 2) samodzielnego wyboru podręcznika do prowadzenia swoich zajęć oraz form i metod pracy lekcyjnej;
- 3) decydowania – zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania – w sprawach bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów, również w przypadku ‘unikania’ przez wychowanków różnych form sprawdzania wiadomości oraz wyciągania odpowiednich konsekwencji w przypadku, gdy uczniowie dezorganizują proces dydaktyczny przez ucieczki z lekcji i nieusprawiedliwione absencje;
- 4) ustalania zasad pracy domowej z nauczanego przedmiotu oraz warunków jej egzekwowania, wystawiania oceny oraz sposobu usprawiedliwiania z niewykonanego zadania z danego przedmiotu;
- 5) ukierunkowania, kontrolowania i oceniania zeszytów uczniowskich;
- 6) ustanawiania nagród i wyróżnień za osiągnięcia swoich uczniów;
- 7) występowania do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie; wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

§8. Szczegółowe prawa nauczycieli określają właściwe rozporządzenia i ustawy prawa oświatowego oraz procedury wewnątrzszkolne, obowiązujące w Liceum.

§9. W IX Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Lublinie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Liceum.

§9.1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE LICEUM

§1. Kandydaci do IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie, przyjmowani są zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego i zasadami określonymi każdego roku zarządzeniem Lubelskiego Kuratora Oświaty oraz na

podstawie wewnętrznego Regulaminu postępowania rekrutacyjnokwalifikacyjnego do klas pierwszych.

§1.2. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Liceum zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.

§2. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół, regulują odrębne przepisy.

§3. Uczniowie są podmiotem stałej troski i trudu dydaktyczno-wychowawczego wszystkich pracowników Liceum, którzy z nadzieją pragną kształtować pozytywne charaktery i światłe umysły wśród młodych ludzi. Szkoła respektuje zasadę partnerstwa, uznając szeroki zakres praw i uprawnień uczniowskich oraz przestrzegania ustaleń i przepisów dyscyplinarnych.

§4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§4.1. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

§4.2. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu i upokarzającemu traktowaniu.

§4.3. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

§4.4. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z Konstytucją RP czy z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§4.4.1. Prawa i obowiązki uczniów wynikają z przepisów ogólnych tj. z postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, zapisów Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i uregulowań wewnętrznych zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły, Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz w obowiązujących regulaminach wewnętrznego życia Szkoły.

§4.4.2. Organem upoważnionym do obrony praw ucznia wobec władz Szkoły i nauczycieli jest Samorząd Uczniowski.

§4.5. Uczeń ma prawo do poszanowania jego osobistej godności i zapewnienia właściwej opieki pedagogicznej oraz wychowawczej troski, a w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych wyjazdów organizowanych przez Szkołę;
- 3) swobody wyrażania myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i umiejętności;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy i zachowania, z uwzględnieniem przez nauczyciela sytuacji, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. z dnia na dzień w kontekście tygodniowego rozkładu zajęć;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w kontaktach społecznych Szkoły;
- 7) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) udziału i wpływu na życie Szkoły poprzez działalność samorządową; bycie wybieranym i branie udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 9) znajomości tematu i celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści;
- 10) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku trudności ze zrozumieniem toku lekcji;
- 11) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 12) korzystania z dobrze wybranych podręczników oraz dokonywania ich oceny;
- 13) poznania zakresu materiału i wymagań, jakim należy sprostać;

- 14) informacji o kryteriach i zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych, jakie obowiązują w Liceum;
- 15) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 16) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 19) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 20) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego załącznik do wniosku o takie zwolnienie;
- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 22) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

§4.5.1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego czy z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu następujących dwóch warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego lub informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w tygodniowym rozkładzie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§4.5.2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi.

§4.5.3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§4.5.4. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii/etyki, ma prawo nie uczęszczać do Szkoły w trakcie ich trwania, jeżeli są one umieszczone w tygodniowym rozkładzie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.

§4.5.5. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii/etyki, ma obowiązek uczęszczać na zajęcia biblioteczne lub inne zaproponowane przez Dyрекcję Szkoły, jeżeli w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcje religii/etyki są umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi.

§4.5.6. Przepisy zawarte w §4.5.4. oraz §4.5.5. mają zastosowanie także w stosunku do osób, które nie uczestniczą w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.

§4.5.7. Uczeń zwolniony z zajęć, o jakich mowa w §4.5.1. do §4.5.6., ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w sytuacji, gdy za nieobecnego nauczyciela przedmiotu, z którego jest zwolniony wyznaczone zostały w zastępstwie zajęcia z innego przedmiotu – zarówno, gdy są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi, jak i na pierwszych lub ostatnich godzinach tygodniowego rozkładu zajęć.

§4.6. Uczeń ma prawo do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych według określonych zasad:

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia jest spowodowane chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z istotnych przyczyn losowych) z zajęć edukacyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły, pełniącego dyżur kierowniczy w danym dniu i czasie.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Rodzice mają obowiązek wcześniejszego zawiadomienia wychowawcy klasy o nieobecności ucznia (jej przyczynach) trwającej dłużej niż siedem dni.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w czasie pierwszego kontaktu z wychowawcą klasy, bezpośrednio po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych, nie później niż w ciągu 7 dni po absencji.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż określona w punkcie 1.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją losową, zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
13. Każdorazowe zorganizowanie wyjścia uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub upoważnionego Wicedyrektora Szkoły.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia według zasad ustalonych z Oddziałową Radą Rodziców.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie jest wliczana do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest jego uczestnictwem w konkursach, zawodach czy innych zajęciach, na które został oddelegowany przez Szkołę, wówczas w dzienniku lekcyjnym – zamiast nieobecności – wpisuje się literę „D”.
18. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
19. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany, z włożeniem do akt, w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 35 godzin zajęć dydaktycznych.
20. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (w sumie 50 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że następne 15 kolejnych godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia wychowanka z listy uczniów.

21. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia (w sumie 65 godzin) rozpoczyna procedurę skreślenia go z listy uczniów.

§4.6.1. Wychowawca klasy, zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§5. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§5.1. Uczeń IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Liceum, a w szczególności:

- 1) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 2) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 5) starannie wykonywać prace domowe, za których brak lub częste zapominanie musi ponosić konsekwencje ustalone przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 7) bezwzględnie podporządkowywać się, wynikającym ze Statutu i obowiązujących przepisów prawa oświatowego, zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasy;
- 8) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego we wzajemnych relacjach z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami Liceum, w tym przede wszystkim: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób;
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 10) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 11) przychodzić do Szkoły przynajmniej na 5 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 12) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
- 13) usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych powyżej w **§4.6.**;
- 14) uczęszczać na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 15) uczestniczyć w imprezach oraz uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach edukacyjnych;
- 16) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 17) odpowiedzialnie współuczestniczyć w życiu Szkoły i tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 18) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów i koleżanek, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 19) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 20) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i uczesania;
- 21) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych według harmonogramu badań.

§5.2. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek, na wniosek pedagoga, uczestniczyć w zajęciach profilaktycznoterapeutycznych.

§5.3. W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§5.4. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§5.5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole, a w przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawienia szkody.

§5.5. 1. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§5.6. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania zajęć zaplanowanych rozkładem na dany dzień;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować, przy pomocy urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) Uczniom nie wolno: używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach innych niż edukacyjne, bez zgody nauczyciela.
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§6. Biorąc pod uwagę rzetelne wywiązywanie się z obowiązków i właściwe zachowanie, Szkoła stosuje wobec swoich wychowanków system wzmocnień pozytywnych poprzez:

- 1) docenianie i nagradzanie starań oraz osiągnięć uczniów w różnych dziedzinach życia szkolnego;
- 2) informowanie na bieżąco wychowawcy klasy i innych członków rady pedagogicznej oraz dyrekcji Liceum o sukcesach i osiągnięciach wychowanków;
- 3) pochwałę ucznia wobec klasy i odnotowanie tego faktu w dzienniku zajęć lekcyjnych;
- 4) wyróżnienie na forum szkoły;
- 5) gratulacje złożone rodzicom ucznia w formie listu gratulacyjnego lub ustnie przez wychowawcę podczas okresowych spotkań z rodzicami;
- 6) promocję z wyróżnieniem i nagrodą;
- 7) przyznanie stypendium dla wyróżnionego ucznia.

§6.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) wzorowe i szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

§6.2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) stypendium.

§6.2.1. W klasach programowo najwyższych, uczeń może być także uhonorowany tytułem „Absolwenta Roku”. Szczegółowe zasady uzyskania tego tytułu reguluje stosowna procedura.

§7. Szczegółowy zakres praw i obowiązków oraz system kar i nagród uwzględniają zapisy Programu Wychowawczego i regulaminy wewnętrznego życia Szkoły.

§8. Konsekwencją niewłaściwego postępowania ucznia może być wszczęcie procedur administracyjnych zapisanych w **Statucie IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie**.

§8.1. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§8.2. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu i obowiązującego prawa polskiego;
- 2) łamanie norm określonych w regulaminach wewnętrznego życia Szkoły (np. arogancja, ignorowanie poleceń nauczyciela czy wychowawcy);
- 3) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (np. ucieczki ze sprawdzianów, duża ilość ocen niedostatecznych);
- 4) wagarowanie i ucieczki z pojedynczych lekcji;
- 5) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych i innych, organizowanych przez Szkołę;
- 6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających oraz nikotynizujących;
- 7) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia lub jego dewastowanie;
- 8) zniesławianie Szkoły w Internecie lub w jakiegokolwiek innej formie;
- 9) naruszanie godności osobistej, uczuć religijnych lub narodowych innych osób;
- 10) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 11) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych.

§8.3. Rodzaje stosowanych kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę, do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły, do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy;
- 9) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły;
- 10) kary zastosowane przez organy ścigania i uprawnione instytucje.

§8.3.1. Kar wymienionych w §8.3. punkty 4 i 8, Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie Szkoły, w terminie wskazanym przez Dyrektora. (Zapisu niniejszego paragrafu nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).

§8.3. 2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

§8.4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§8.4.1. W żadnym wypadku kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§8.4.2. W wyjątkowych sytuacjach nieuregulowanych zapisami Statutu czy regulaminami wewnętrznego życia Szkoły, Dyrektor Liceum może powołać komisję nadzwyczajną do zbadania okoliczności sprawy i ustalenia procedury postępowania.

§8.5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§8.5. 1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w **§8.3. pkt 1-2:**

a/ wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,

b/ udzielenie upomnienia czy nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§8.5.2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w **§8.3. pkt 3-9**

a/ wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły,

b/ czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,

c/ z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§8.5.3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w **§8.3. pkt 10,** postępowanie prowadzą i wszelkich przesłuchań dokonują organy ścigania i upoważnione instytucje – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa konstytucyjnego i karnego.

§8.6. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom (opiekunom prawnym) ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

§8.6.1. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną, uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub rodzic (prawny opiekun) może w formie pisemnej odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty (lub Rzecznika Praw Ucznia przy LKO) w ciągu 14 dni od chwili powiadomienia.

§8.6.2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, a także od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub rodzic (prawny opiekun) może w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od chwili powiadomienia. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

§8.6.3. Odwołania, o których mowa w **§8.6.2.,** rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§8.6.4. Decyzja organu rozpatrującego odwołanie jest ostateczna.

§8.7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

§8.7.1. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił – na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa lub samorządu uczniowskiego.

§8.7.2. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w **§8.2.**

§8.8. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§8.9. Przepisów **§ 8.7. – §8.8.** nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§8.10. W razie popełnienia przez ucznia wykroczenia zagrożonego karą określoną w **§8.3. pkt 9,** stosuje się następujące zasady:

1. Rada Pedagogiczna lub wychowawca klasy ucznia, który dopuścił się przewinienia zagrożonego skreśleniem z listy uczniów, może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna lub wychowawca klasy ucznia, który dopuścił się przewinienia zagrożonego karnym przeniesieniem do innej szkoły, może skierować wniosek do Dyrektora

Szkoły o rozpoczęcie przedmiotowej procedury. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) stanowią następujące wykroczenia:

- 1) świadome działanie zagrażające życiu lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej;
- 4) naruszanie godności osobistej, uczuć religijnych lub narodowych innych osób;
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 6) czyny nieobyczajne;
- 7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 8) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.

9) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

10) fałszowanie dokumentów szkolnych;

11) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego (z jednoczesnym przekazaniem sprawy właściwym organom ścigania i upoważnionym instytucjom).

4. Jeżeli absencja ucznia, w opinii Rady Pedagogicznej, uniemożliwia realizację obowiązku nauki, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

6. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

7. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub pedagog /psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

9. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

10. Rada Pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje poprzez głosowanie uchwałę dotyczącą danej sprawy i powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej, celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

12. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, sporządzoną na piśmie decyzję o skreśleniu lub przeniesieniu ucznia do innej szkoły, otrzymują osobiście lub listem poleconym rodzice (prawni opiekunowie).

13. W przypadku ucznia pełnoletniego, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców (prawnych opiekunów) kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

14. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się zgodnie z pouczeniem zawartym w doręczonej decyzji.

15. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej

wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§9. W przypadku negatywnego stosunku do obowiązków szkolnych oraz niewłaściwego zachowania ucznia – współmiernie do popełnionego przewinienia, Szkoła stosuje system interwencji wychowawczej (dyscyplinującej) poprzez:

- 1) poinformowanie wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji, jeżeli zdarzenie miało miejsce poza wiedzą wychowawcy;
- 2) rozmowę wychowawcy z uczniem;
- 3) poinformowanie przez wychowawcę o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia;
- 4) analizę przypadku z pedagogiem szkolnym lub w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ewentualną wizytę wychowawcy w domu rodzinnym ucznia w celu rozpoznania przyczyn zaistniałej sytuacji;
- 6) naganę udzieloną przez wychowawcę;
- 7) rozmowę z Dyrektorem Szkoły,
- 8) naganę Dyrektora Szkoły,
- 9) relegowanie ucznia ze Szkoły,
- 10) przekazanie sprawy organom ścigania w przypadku czynów karalnych.

§9.1. Pierwszą osobą interweniującą na ścieżce postępowania dyscyplinarnego jest wychowawca, który podejmuje działania wychowawcze za pomocą następujących środków:

- 1) rozmowy wychowawcze z uczniem;
- 2) upomnienia, rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i pedagogiem/ psychologiem szkolnym;
- 3) ewentualnie inne działania wychowawcze i środki podjęte wspólną z rodzicami decyzją;
- 4) udzielenie uczniowi nagany wychowawcy i ustalenie terminu, w czasie którego wychowanek powinien poprawić swoje zachowanie i zmienić postawę.

§9.1.1. Wychowawca odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych podejmowane przez siebie działania wychowawcze.

§9.2. Jeżeli zastosowany przez wychowawcę system upomnień i kar nie wpływa na zmianę postawy ucznia, Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy i w jego obecności, przeprowadza z uczniem rozmowę ostrzegawczą, udzielając upomnienia i informując o dalszych konsekwencjach niewłaściwego zachowania. Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych

§9.2. 1. Jeżeli uczeń nadal nie zmienia swojej negatywnej postawy, Dyrektor Szkoły przeprowadza z uczniem – w obecności wychowawcy klasy oraz rodzica (prawnego opiekuna) – rozmowę ostrzegawczą przed decyzją o skreśleniu z listy uczniów i udziela nagany dyrektora szkoły oraz ustala termin, w czasie którego wychowanek powinien poprawić swoje zachowanie i zmienić postawę. Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§9.3. Po wyczerpaniu wszystkich środków, o których mowa w §9.1. i w §9.2., Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję i rozpocząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i procedurami wewnętrznymi Szkoły.

§9.4. W przypadku:

- a/ demoralizującego zachowania i poniżania godności drugiego człowieka,
- b/ rażącego łamania Statutu i regulaminów szkolnych,
- c/ spożywania alkoholu,
- d/ palenia papierosów,

uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły bez zastosowania jakiegokolwiek wcześniejszej gradacji kar i decyzją Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po

zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może zostać skreślony z listy uczniów.

§9.5. W przypadku:

a/ agresywnego zachowania stwarzającego zagrożenie dla życia lub bezpieczeństwa innych osób,

b/ używania lub rozprowadzania narkotyków, halucygenów czy innych środków odurzających,

c/ łamania prawa (kradzież, szantaż, przekupstwo, zniszczenie mienia o większej wartości, wyłudzenie: np. pieniędzy),

d/ podejrzenia konfliktu ucznia z innymi normami (dot. wykroczeń i przestępstw ujętych w Kodeksie Karnym, Kodeksie Wykroczeń, Konstytucji RP)

Dyrektor Szkoły postępuje jak w **§9.4.** oraz powiadamia właściwe organy ścigania i przekazuje postępowanie w sprawie w ręce policji i prokuratury.

§9.5.1. Szczegółowy opis postępowania w sytuacjach zagrożeń przestępczością i patologią zawarty jest w **Rozdz. XI.**

ROZDZIAŁ XI

PROCEDURY POSTĘPOWANIA I METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ, W SZCZEGÓLNOŚCI NARKOMANIĄ I ALKOHOLIZMEM.

A. Działania interwencyjne.

§1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel ten podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń.
2. Wspólnie z wychowawcą, o zaistniałym fakcie informuje pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
3. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
4. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia.
5. Zawiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§1.1. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do Szkoły, a on jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia nastolatka w izbie, policja zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

§1.2. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, Dyrektor powiadamia o tym policję (*specjalistę ds. nieletnich*) lub sąd rodzinny.

§1.3. Spożywanie alkoholu na terenie Szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie

z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Wychowawca lub inny nauczyciel (pracownik Szkoły),

który jest świadkiem sytuacji spożywania alkoholu na terenie placówki, natychmiast powiadamia o tym fakcie policję, która prowadzi dalszy tok postępowania zgodnie z własnymi kompetencjami. O całym zajściu należy zawiadomić także Dyrektora Szkoły.

§2. W przypadku, gdy nauczyciel (lub inny pracownik) znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia Dyrektora Szkoły i wzywa policję.

2. Do czasu przyjazdu policji, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem i próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przedstawia informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§3. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel (inny pracownik Szkoły), w obecności drugiej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel (inny pracownik Szkoły) nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. O swoich spostrzeżeniach należy powiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, których wzywa się do natychmiastowego stawiennictwa.

3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości teczki, Szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel (inny pracownik Szkoły) zobowiązany jest ją odpowiednio zabezpieczyć i bezzwłocznie przekazać do jednostki policji. Jednocześnie należy podjąć próbę ustalenia, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel (inny pracownik Szkoły) dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§4. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa, obejmuje następujące kroki:

1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły;

2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;

3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie Szkoły) Dyrektorowi Szkoły lub dyżurującemu Wicedyrektorowi Szkoły pod dozór do czasu przyjazdu policji;

4) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia-sprawcy czynu;

5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem Szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. narzędzi użytych podczas rozboju lub przedmiotów pochodzących z kradzieży i porzuconych podczas ucieczki).

§5. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia należy zawiadomić prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

§6. W postępowaniu wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, zobowiązany jest:

- 1) w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń, udzielić pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza;
- 2) niezwłocznie powiadomić o zajściu Dyrektora Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 3) natychmiast wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

§7. W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

B. Metody współpracy Szkoły z policją.

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej, Szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń przez:

- 1) organizowanie spotkań dyrekcji, pedagoga i nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujących tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) organizowanie spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły;
- 5) wspólny – Szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

O każdej dotyczącej uczniów wizycie policji w Szkole należy poinformować Dyrekcję Szkoły.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§1. Szkoła uroczyście obchodzi swoje Jubileusze, a także w każdym roku szkolnym następujące uroczystości oficjalne:

1. Inauguracja roku szkolnego.
2. Rocznica Obrony Lublina.
3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
4. Dzień Edukacji Narodowej.
5. Dzień Papieski.
6. Narodowe Święto Niepodległości.
7. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia.
8. Spotkanie Wielkanocne.
9. „Katyń ... ocalić od zapomnienia”.
10. „Ostatni dzwonek” – uroczyste pożegnanie uczniów klas maturalnych.
11. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

12. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§1.2. Kalendarz roku szkolnego obejmuje również:

1. „Choinkę” lub Dzień Dziecka - dla dzieci pracowników Szkoły i podopiecznych z Domu Matki Weroniki.
2. Dzień Absolwenta.
3. Dzień Otwartych Drzwi Szkoły.
4. Święto Patrona Szkoły.
5. Dzień Ziemi.
6. Dzień Sportu i Kultury Szkolnej.

§1.3. Dyrekcja Szkoły może wprowadzić do kalendarza na dany rok szkolny także inne imprezy szkolne i środowiskowe, zaplanowane w oddziałach klasowych i zespołach przedmiotowych lub wynikające z aktualnych wydarzeń w kraju i na świecie.

§1.4. Każdego członka społeczności szkolnej obowiązuje podczas egzaminów i przewidzianych ceremoniałem Szkoły oficjalnych uroczystości odświętny strój.

§2. Każdy członek społeczności szkolnej – bez względu na swój wiek, wykonywane obowiązki i zajmowane stanowisko w Szkole – ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia i swojej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych;
- 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i pracy.

§3. Każdy członek szkolnej społeczności ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych;
- 2) dbałości o dobro podległych i powierzonych sobie osób oraz rzetelnej i sprawiedliwej oceny ich osiągnięć.

§4. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi wieku, funkcji czy większości lub siły fizycznej albo ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

§5. Każdy członek szkolnej społeczności odpowiada – proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji, funkcji – za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

§6. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§7. Postanowienia Statutu mogą być zmieniane lub nowelizowane w związku ze zmianą przepisów lub w związku z innymi przyczynami, co każdorazowo musi być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowane przez Radę Rodziców.

§7.1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- a/ organów Szkoły,
- b/ organu prowadzącego,
- c/ organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

§7.2. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§7.3. Tryb wprowadzania zmian Anekssem do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania; inne zmiany wprowadzane są na bieżąco uchwałą Rady Pedagogicznej.

§8. Przyjęto do stosowania uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2009 roku w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie.

