

**S T A T U T**  
**IX Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
**w Gdyni**

Statut opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 1997 r.
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
3. Konwencja o prawach dziecka
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 12, poz. 136 z późniejszymi zmianami)
5. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r (Dz. U. Z 2001 r. Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami

## **Spis rozdziałów**

<b>I</b>	<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>4</b>
<b>II</b>	<b>Organizacja szkoły.....</b>	<b>6</b>
<b>III</b>	<b>Organy szkoły.....</b>	<b>10</b>
<b>IV</b>	<b>Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>12</b>
<b>V</b>	<b>Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.....</b>	<b>13</b>
<b>VI</b>	<b>Wewnątrzszkolny system oceniania.....</b>	<b>19</b>
<b>VII</b>	<b>Pracownicy szkoły.....</b>	<b>29</b>
<b>VIII</b>	<b>System obiegu informacji.....</b>	<b>32</b>
<b>IX</b>	<b>Zasady działalności finansowej szkoły.....</b>	<b>32</b>
<b>X</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>33</b>

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art.1. IX Liceum Ogólnokształcące w Gdyni jest publiczną, młodzieżową, ponadgimnazjalną, średnią szkołą ogólnokształcącą.

Art.2. Liceum jest instytucją państwową o charakterze świeckim, wychowującą zgodnie z ogólnoludzkimi normami moralnymi.

Art.3. IX Liceum Ogólnokształcące zostało utworzone na podstawie decyzji Kuratorium Oświaty i Wychowania w Gdańsku z dnia 6 marca 1991r. o utworzeniu Liceum Ogólnokształcącego w Gdyni, ulica Żeromskiego 31, a Uchwałą nr XXXVII/1201/2002 Rady Miasta Gdyni z dnia 23 stycznia 2002 r. przekształcone w IX Liceum Ogólnokształcące. Od 1 września 2002 r. szkoła realizuje trzyletni cykl nauczania.

Art.4. Liceum nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego nadane przez Kuratora Oświaty oraz posiada sztandar ufundowany przez Port Handlowy w Gdyni, Naftoport w Gdańsku i Radę Rodziców dnia 24 marca 1995 r.

Art.5. Szkoła tworzy i rozwija ceremoniał szkolny związany z uroczystościami państwowymi.

1. Na ceremoniał szkoły składają się uroczyste obchody:
  - a/ rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b/ Dzień Edukacji Narodowej,
  - c/ Narodowe Święto Niepodległości; Święto Szkoły
  - d/ imieniny Patrona,
  - e/ uroczystości związane z środowiskiem lokalnym,
  - f/ rocznica Konstytucji 3 Maja,
  - g/ wręczenie świadectw ukończenia szkoły,
  - h/ zakończenie roku szkolnego.
  
2. Sztandar Szkoły
  - a/ poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i poza szkolnych organizowanych przez władze państwowe i samorządowe oraz uczestniczy w pogrzebach przedstawicieli władz miasta, pracowników i uczniów liceum.
  
  - b/ trzyosobowy skład pocztu sztandarowego zatwierdzony jest przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim
  
  - c/ przekazywanie Sztandaru Szkoły odbywa się podczas uroczystości wręczenia świadectw ukończenia szkoły. Tekst roty przekazania i przyjęcia Sztandaru brzmi następująco:
 

„ W imieniu absolwentów opuszczających mury tej Szkoły przekazujemy na Wasze ręce jej symbol – Sztandar. Od tej pory jesteście najstarszymi uczniami. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską.”

„ My uczniowie klas drugich, przejmując symbol naszej szkoły, obiecujemy, że będziemy kontynuować jej tradycję, uczyć się, pracować w miarę naszych możliwości i godnie reprezentować IX Liceum Ogólnokształcące”.
  
3. Znaczek Szkoły
  - a/ podczas uroczystości z okazji Święta Niepodległości uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie i otrzymują Znaczek Szkoły.

b/ tekst ślubowania:

„ My uczniowie klas pierwszych IX Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gdyni – ślubujemy:

- wiernie strzec ideałów i nakazów Wielkiego Polaka, patrioty i naszego bohatera,
- krzewić postawy patriotycznego i obywatelskiego umiłowania naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej,
- strzec Sztandaru i dobrego imienia Szkoły, rzetelnie realizując zapisane na nim hasło: Ojczyzna, Honor, Cnota.”
- dążyć do kształtowania naszych osobowości i charakterów w duchu tolerancji i wzajemnego poszanowania godności jednostki ludzkiej
- naśladować najlepsze i godne czyny naszego Patrona Szkoły”.

4. Medal z okazji X - lecia Szkoły, Złota Księga i Kronika Szkoły:

a/ absolwent, który uzyskał najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu otrzymuje Medal wydany z okazji X –lecia Szkoły oraz wpis do Złotej Księgi w dniu rozdania świadectw ukończenia szkoły.

b/ historię i tradycję szkoły odnotowuje się w Kronice Szkoły

5. Szkoła posiada wmurowaną z okazji X –lecia pamiątkową tablicę związaną z Patronem, ufundowaną przez Radę Rodziców.

Art. 6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Żeromskiego 31 w Gdyni.

Art. 7. Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku sprawuje nadzór pedagogiczny a Powiat Miasto Gdynia jako organ prowadzący szkołę zapewnia jej kadrowe i materialne warunki działalności.

Art. 8. Liceum posiada Statut określający tożsamość społeczności szkolnej, którego projekt został opracowany przez zespół pedagogów i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

Art. 9. Liceum realizuje ustalony rozporządzeniem przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ramowy plan nauczania i podstawy programowe w zakresie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem ścieżek międzyprzedmiotowych

Art. 10. Uwzględniając deklaracje uczniów bądź rodziców szkoła może organizować opłacane z funduszu Rady Rodziców dodatkowe zajęcia lekcyjne umożliwiające realizację programu nauczania w pełnym zakresie oraz zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

Art. 11. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ustala rozporządzenie MENiS .

Art. 12. Liceum spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki pełnego rozwoju zainteresowań oraz uzdolnień ucznia.

Art. 13. Proces kształcenia i wychowania powierza się nauczycielom posiadającym kwalifikacje określone w przepisach rozporządzenia MEN.

Art. 14. Doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z planem rozwoju szkoły i realizacja nowych planów nauczania w trzyletnim liceum dofinansowywane jest na podstawie rozporządzenia MENiS oraz wewnątrzszkolnego regulaminu dofinansowania.

Art. 15. Nauka w Liceum stwarza uczniowi możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości.

Art.16. Egzamin maturalny od roku szkolnego 2004/2005 odbywa się na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 7.09.2004r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Art. 17. Uczeń, który zdał egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez komisję okręgową.

Art. 18. Ukończenie Liceum jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.

Art. 19. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa Minister Edukacji Narodowej.

Art. 20. Świadectwa wydawane przez szkołę są dokumentami urzędowymi.

Art. 21. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych, a świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego do szkół wyższych oraz do wszystkich innych organizowanych na podbudowie programowej liceum.

Art. 22. W realizacji swych statutowych zadań szkoła uwzględnia treści następujących dokumentów: Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Konwencja o prawach dziecka, ustawa o Systemie Oświaty RP, Karta Nauczyciela.

## **II ORGANIZACJA SZKOŁY**

Art. 23. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt założycielski, Uchwała Rady Miasta Gdyni i niniejszy Statut.

Art. 24. Liceum realizuje swe zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku trzyletniego kształcenia. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania, podstaw programowych z uwzględnieniem planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez Pomorskie Kuratorium Oświaty.

Art. 25. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę 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, w tym tzw. grantów.

Art. 26. Kształcenie w zakresie poszczególnych przedmiotów odbywa się zgodnie z planem nauczania i w oparciu o programy nauczania ustalone przez MENiS, programy autorskie oraz własne innowacje pedagogiczne.

Art. 27. Program wychowawczy i program profilaktyki powstaje przy współpracy nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców i jest zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

Art. 28. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły: przedmiotowe, wychowawczy, mediacyjny, statutowy, wewnątrzszkolnego oceniania i inne w zależności od potrzeb.

Art. 29. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, a jego szczegółową organizację określa rozporządzenie MEN.

Art. 30. Rekrutacja kandydatów do liceum oparta jest na zasadzie powszechnej dostępności i przeprowadzana jest na podstawie rozporządzenia MENiS oraz wytycznych Pomorskiego Kuratora Oświaty, a także opracowywanego, co roku regulaminu Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, który zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły.

Art. 31. Zasady przenoszenia się z jednego liceum do drugiego określają odrębne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu. Decyzję o przyjęciu ucznia z innego liceum podejmuje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy. W przypadku, gdy uczeń ma zostać przyjęty, a występują różnice programowe z przedmiotów realizowanych na podstawie programu rozszerzonego, nauczyciele uczący ustalają z uczniem i jego rodzicami zasady kwalifikacji do danej klasy (uzupełnienie materiału).

Art. 32. Uczniowie z innych szkół z klasy pierwszej, którzy nie uzyskali promocji, mogą zostać przyjęci dopiero po rekrutacji do liceum, w przypadku wolnych miejsc.

Art. 33. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy następnej ma prawo ją powtórzyć. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o możliwości powtórzenia klasy wobec ucznia naruszającego regulamin oraz zawieszono w prawach ucznia.

Art. 34. Dokumenty ucznia przenoszącego się do innej szkoły lub rezygnującego z nauki oraz ucznia skreślonego z listy odbierają rodzice lub prawni opiekunowie, po zwrocie legitymacji i rozliczeniu się z biblioteką szkolną.

Art. 35. Kształcenie i wychowanie od klasy pierwszej trzyletniego liceum odbywa się w oparciu o ramowe plany nauczania MENiS oraz opracowane szkolne plany nauczania z uwzględnieniem wybranych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

Art. 36. Proces dydaktyczno - wychowawczy w klasach z przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym realizowany jest w ścisłej współpracy z uczelniami wyższymi i innymi instytucjami naukowo-badawczymi.

Art. 37. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest zespół klasowy, liczący nie więcej niż 34 uczniów, który w danym roku szkolnym realizuje naukę wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

Art. 38. Przy podziale uczniów klas pierwszych na zespoły klasowe uwzględnia się ich wstępne deklaracje o wyborze przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

Art. 39. W wyjątkowych przypadkach, w pierwszym roku nauki, na wniosek ucznia i jego prawnych opiekunów możliwa jest zmiana klasy. Przeniesienie może nastąpić po uzupełnieniu

różnic programowych w formie egzaminu zdanego przynajmniej na ocenę dostateczną z uwzględnieniem warunku zawartego w art. 38.

Art. 40. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania.

Art. 41. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, które obejmują:

1. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodne z planem nauczania danej klasy.
2. Wybrane repetytoria przedmiotowe w klasach trzecich mające na celu efektywniejsze przygotowanie do egzaminu maturalnego.
3. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mające na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (tzw. granty).

Art. 42. Zasady organizacji repetytoriów:

1. Ilość przysługujących godzin repetytoriów zależy od przyznanych grantów.
2. Wyboru repetytoriów dokonują uczniowie klas drugich w kwietniu na podstawie wstępnych deklaracji.
3. Grupa musi liczyć co najmniej 15 uczniów .
4. Repetytorium jest oceniane i ma wpływ na ocenę z danego przedmiotu.

Art. 43. Nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem maturalnym są zobowiązani nie później niż do 1 września w klasie drugiej do zapoznania uczniów z informatorami wydanymi przez CKE, które zawierają zakres materiału egzaminu maturalnego oraz kryteria i formy jego przeprowadzenia.

Art. 44. Uczniowie klas trzecich oraz absolwenci, którzy ukończyli naukę w latach wcześniejszych składają przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły) pisemne deklaracje dotyczące wyboru: przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym, poziomu egzaminu przedmiotów dodatkowych, tematu z języka polskiego w części ustnej, a w przypadku zdawania egzaminu z informatyki: środowiska komputerowego, programów użytkowych oraz języka programowania w terminach zgodnie z Rozporządzeniem MEN.

Art. 45. W celu podnoszenia wyników egzaminu maturalnego w każdym roku szkolnym prowadzona jest szczegółowa analiza wyników egzaminu, w oparciu o którą opracowywane są wnioski dotyczące planowania pracy dydaktycznej.

Art.46. Uznając prawo rodziców i uczniów do swobody wyrażania myśli i przekonań w szkole organizuje się naukę religii i etyki na podstawie rozporządzenia MEN.

Art. 47. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z rozporządzeniem MENiS oraz pisemną zgodą rodziców / opiekunów prawnych/ uczniów niepełnoletnich.

Art. 48. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne młodzieży finansowane z budżetu szkoły lub Rady Rodziców.

Art. 49. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, opracowany przez wicedyrektora.

Art. 50. Jednostką zajęć obowiązkowych, repetytoriów i zajęć pozalekcyjnych jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut.

Art. 51. Przerwy między lekcjami trwają: pierwsza, druga, czwarta i wszystkie następne - 10 minut, a trzecia - 20 minut.

Art. 52. Zajęcia lekcyjne z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki odbywają się zgodnie z rozporządzeniem MENiS z podziałem klasy na grupy. W przypadku zajęć z biologii, fizyki, chemii realizowanych na poziomie rozszerzonym, podział na grupy może nastąpić w klasach liczących co najmniej 32 uczniów.

Art. 53. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Art. 54. Szkoła zapewnia swym uczniom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w szkole, na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych poza szkołą. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają wszyscy nauczyciele. W celu zwiększenia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w budynku i na terenie szkolnym zainstalowany został monitoring wizyjny pod nadzorem kamer CCTV.

Art. 55. Dla zapewnienia porządku i bezpieczeństwa uczniów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie wszystkich przerw między lekcjami na wszystkich korytarzach szkolnych, w szatni i na boisku szkolnym dyżurują nauczyciele. Dyżury te są pełnione wg ustalonego na każdy semestr harmonogramu i zgodnie z przyjętym regulaminem, znajdującym się w dokumentacji szkoły.

Art. 56. Na wniosek Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej szkoła, w określonych przypadkach, po wyrażeniu zgody organu prowadzącego, umożliwia realizację indywidualnego nauczania na podstawie rozporządzenia MEN.

Art. 57. Uczniowie szczególnie uzdolnieni, wykazujący wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów mogą realizować indywidualny tok nauki na podstawie rozporządzenia MENiS.

Art. 58. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi, których zakres obowiązków ujmuje odrębne przepisy.

Art. 59. Dla realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada odpowiednią ilość pomieszczeń i zespołów urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

Art. 60. Biblioteka szkolna oraz pracownia multimedialna służą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, zainteresowań edukacyjnych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Umożliwia ona:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- stały dostęp do internetu,
- korzystanie ze zbiorów na miejscu (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- realizację przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu. Corocznie dostosowywane są do tygodniowego planu zajęć w szkole.
3. Nauczyciel – bibliotekarz realizuje program przygotowania uczniów do korzystania ze źródeł informacji naukowej, odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
4. Zadania biblioteki i pracowni multimedialnej określa regulamin znajdujący się w dokumentacji szkolnej.

Art. 61. Na terenie placówki oświatowej obowiązuje zakaz palenia tytoniu i bezwzględny zakaz spożywania alkoholu.

### **III ORGANY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

Art. 62. Organami Liceum są:

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

Art. 63. Dyrektor kieruje pracą liceum zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności. Dyrektorem szkoły może być osoba posiadająca kwalifikacje określone rozporządzeniem MEN. Sposób wyboru, powołania i odwołania z funkcji dyrektora określają odrębne przepisy.

Art. 64. Zadania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
5. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
9. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
11. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje o sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.  
W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inna osoba, wyznaczona przez Dyrektora, tylko w zakresie bieżących spraw organizacyjnych.

Art. 65. W Liceum utworzone jest stanowisko wicedyrektora, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, którego zakres działań określa odrębnym dokumentem Dyrektor szkoły.

Art. 66. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły powołanym do analizowania, oceniania i rozstrzygania statutowej działalności Liceum, a zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem uczniów. Organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres, formy działania i kompetencje określa ustawa o systemie oświaty. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

Art. 67. Na terenie liceum działa na podstawie ustawy o systemie oświaty Rada Rodziców. Tryb powoływania, cele, kompetencje oraz wewnętrzny podział obowiązków określa regulamin Rady Rodziców znajdujący się w dokumentacji szkolnej.

Art. 68. Cała społeczność uczniowska tworzy Samorząd Uczniowski oraz wybiera Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia. Tryb powołania, zakres działania oraz prawa na podstawie ustawy o systemie oświaty określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który znajduje się w dokumentacji szkolnej.

Art. 69. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych Liceum z uwzględnieniem zasady swobody działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych regulaminami.

1. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się zgodnie z systemem obiegu informacji w IX LO.
2. Konflikty zaistniałe na terenie szkoły rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej.
3. Sposobami rozwiązywania konfliktów są rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu:
  - konflikt między uczniami: wychowawca, pedagog, wicedyrektor, dyrektor,
  - konflikt uczeń-nauczyciel: wychowawca, pedagog, rodzice, wicedyrektor, dyrektor,
  - konflikt rodzice-nauczyciel: wychowawca, wicedyrektor, dyrektor,
  - konflikt między nauczycielami: szkolny zespół mediacyjny,
  - konflikt między dyrektorem a nauczycielami: szkolny zespół mediacyjny,
  - konflikt klasa – nauczyciel przedmiotu: wychowawca, szkolny zespół mediacyjny,
  - konflikt nauczyciel – Rada Rodziców: szkolny zespół mediacyjny,
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i podejmowanie decyzji o zasadniczym znaczeniu dla społeczności szkoły odbywa się poprzez konsultacje w formie ankiet lub referendum.

## IV CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 70. Kształcenie i wychowanie w Liceum ma na celu ukształtowanie absolwenta, który:

- zna swój potencjał intelektualny: potrzeby, możliwości, ograniczenia,
- umie dokonywać wyboru źródeł rzetelnej i naukowej wiedzy,
- umiejętnie korzysta ze zdobyczy cywilizacji i dóbr kultury,
- posiada wiedzę i umiejętności, które pozwolą sprawnie funkcjonować na wyższym etapie edukacji, przystosować się do aktualnych wymagań rynku pracy,
- umie dokonywać wyborów zgodnych z normami moralnymi,
- jest tolerancyjny wobec inności drugiego człowieka,
- kultywuje piękne polskie tradycje, jest patriotą, ale i Europejczykiem,
- dostrzega piękno, wartości i zagrożenia współczesnego świata,
- prezentuje twórczą postawę w myśleniu, rozwiązywaniu problemów przez współpracę z innymi ludźmi.

Art. 71. Liceum dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów ( szczególnie u uczniów, u których stwierdzono na podstawie opinii psychologiczno – pedagogicznej zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się). Rodzic zobowiązany jest do dostarczenia opinii i zaświadczeń nt. funkcjonowania psychofizycznego dziecka. Dokumenty te umożliwią wdrożenie działań profilaktycznych i naprawczych, ukierunkowanych na eliminowanie trudności szkolnych. W przeciwnym wypadku szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pojawiające się problemy w nauce i w funkcjonowaniu emocjonalno -społecznym ucznia.

Art. 72. W celu zapewnienia uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego utworzyć stanowiska psychologa i pedagoga na podstawie rozporządzenia MEN. Szczegółowy zakres pracy psychologa i pedagoga znajduje się w dokumentach szkoły.

Art.73. W ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych szkoła organizuje różnorodną pomoc materialną dla uczniów z rodzin o najmniejszych dochodach lub dotkniętych wypadkami losowymi. Stypendia przyznawane uczniom zwolnione są od podatku do wysokości nie przekraczającej miesięcznie kwoty ustalonej na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych wg aktualnego stanu prawnego.

Art. 74. Szczególną opiekę wychowawczą nad klasą sprawuje jeden z nauczycieli, uczący przedmiotów obowiązkowych, nazywany wychowawcą. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić z powodu:
  - a/ urlopu zdrowotnego, wychowawczego lub bezpłatnego,
  - b/ na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - c/ na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy,
  - d/ w innych, wyjątkowych sytuacjach.

Wniosek , o którym mowa w art. 74 pkt 2c nie jest dla Dyrektora wiążący . O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Art. 75. Statutowe cele i zadania Liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej współpracując z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska.

Art. 76. Prawa i obowiązki rodziców:

1. Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie związane z pracą szkoły z zachowaniem drogi służbowej do wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotów, dyrekcji, Organu Prowadzącego Szkołę, Pomorskiego Kuratorium Oświaty.
2. Rodzice mają obowiązek stawienia się w szkole na wezwanie Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek informować szkołę o chorobach ich dziecka oraz wszystkich trudnych sytuacjach rodzinnych.
4. W przypadku uzasadnionej obawy o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia musi on być odebrany ze szkoły przez rodziców.

Art. 77. Zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki realizowane są zgodnie z przyjętym programem wychowawczym, programem profilaktyki oraz planem organizacji danego roku szkolnego.

1. Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Dla uczniów z dysfunkcjami Dyrektor szkoły, po uwzględnieniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, organizuje zajęcia rewalidacyjne. Zgodę na prowadzenie zajęć wyraża organ prowadzący Liceum.

## **V UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

Art. 78. Uwzględniając prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo do:

1. Wolności myśli, sumienia oraz przekonań religijnych.
2. Pełnej integracji w razie niepełnosprawności w zespole klasowym w duchu tolerancji akceptacji.
3. Ochrony przed dyskryminacją.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
5. Rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce oraz uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenie swojej wiedzy i umiejętności. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów wiedzy określa wewnętrzny system oceniania.
6. Przejawiania inicjatywy poprzez przynależność do organizacji działających na terenie szkoły, kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych.
7. Przedstawienia wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, wicedyrektorowi i dyrektorowi swoich problemów i trudności oraz uzyskania pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi z zachowaniem przedstawionej kolejności, a także do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, doradztwa, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia na terenie szkoły.

8. Korzystania z gabinetów szkoły, pomocy naukowych, biblioteki, czytelnicy, urządzeń sportowych, sprzętu audiowizualnego tylko pod opieką nauczyciela. W przypadku lekkomyślnego zniszczenia, za spowodowane szkody odpowiadają materialnie rodzice uczniów.
9. Korzystania z opieki lekarskiej w zakresie profilaktyki, opieki stomatologicznej oraz wszelkiej pomocy w nagłych wypadkach.
10. Powiadomienia z wyprzedzeniem jednego tygodnia, z odnotowaniem tego w dzienniku lekcyjnym, o terminie pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości obejmującego szerszy zakres materiału niż z dwóch ostatnich lekcji. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Ustalenia te tracą moc w przypadku przełożenia sprawdzianu z winy lub na prośbę uczniów.
11. Poprawy (powtórzenia pracy klasowej/pisemnego sprawdzianu), jeżeli jej wynik jest niedostateczny dla ponad 50% uczniów
12. Dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie w ramach konsultacji, sprawdzenia wiedzy lub umiejętności.
13. Dwutygodniowego okresu adaptacyjnego w klasie pierwszej (w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych). Życzliwej i serdecznej atmosfery, zarówno ze strony wychowawcy, nauczycieli jak i starszych kolegów. Poznania zwyczajów panujących w szkole, statutu szkoły oraz zapoznania się z rozmieszczeniem sal lekcyjnych w budynku szkolnym w pierwszych dniach nauki.
14. Dwóch nieprzygotowań w semestrze zgłoszonych przed rozpoczęciem lekcji z podaniem przyczyny w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, oraz jednego razu w semestrze z pozostałych przedmiotów.
15. Otrzymania najwyżej jednej oceny niedostatecznej w ciągu lekcji z danego przedmiotu czy sprawdzianu.
16. Reprezentowania szkoły i uczestniczenia w organizowanych przez szkołę lub poza szkołą konkursach, zawodach, olimpiadach. Uczestnicy olimpiad mają prawo do nieobecności - na etapie szkolnym i w dniu eliminacji na etapie okręgowym i centralnym do tygodniowej nieobecności, wliczając w to dni eliminacji. Ostateczna decyzja należy do wychowawcy, organizatora konkursu przedmiotowego. Nagrody przyznawane uczniom za udział w konkursach, zawodach, olimpiadach organizowanych zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty wolne są od podatku na podstawie aktualnego stanu prawnego.
17. Uczestniczenia w wycieczkach, imprezach organizowanych przez klasę, szkołę, przestrzegając zasad zawartych w rozporządzeniu MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły krajoznawstwa, oraz rozporządzeniu MENiS w sprawie bhp w szkołach i placówkach oświatowych. Ujęte są one w regulaminie wycieczek szkolnych, który znajduje się w dokumentacji szkoły.
18. Obchodów w zorganizowany sposób przywitania wiosny 21 marca, co musi być zgłoszone 3 dni wcześniej przez samorząd klasowy u wychowawcy. Nie zgłoszone oraz nie zaakceptowane przez wychowawcę formy obchodów traktowane będą jako przekroczenie Statutu szkoły, a w przypadku opuszczenia szkoły dzień ten uznany zostanie za nieusprawiedliwiony.

19. Zorganizowania Dnia Sportu Szkolnego, który będzie finałem szkolnych rozgrywek i turniejów sprawnościowych.
20. Organizowania studniówki poza budynkiem szkolnym, pod warunkiem, że :
  - zabawa przebiegać będzie w pomieszczeniu przeznaczonym wyłącznie dla uczniów,
  - bez możliwości zakupu alkoholu,
  - będzie miała opracowany regulamin oraz wyznaczonego kierownika i opiekunów.
- 21 Organizowania zabaw klasowych w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrekcją szkoły.  
Szczegółowe zasady organizowania zabaw i studniówek określa regulamin znajdujący się w dokumentacji szkoły.
22. Odpoczynku w przerwach świątecznych, w czasie ferii (na ten czas nie zadaje się żadnych prac), nie należy też przeprowadzać prac pisemnych w pierwszych trzech dniach nauki po przerwach świątecznych i feriach.
23. Usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji:
  - jeżeli usprawiedliwiona nieobecność była dłuższa ( jeden tydzień)
  - czas na uzupełnienie wiadomości – 3 dni od przyścia do szkoły.
24. Zwolnienia z pytania w dniu następnym jeżeli wylosowano jego „szczęśliwy numer”.  
25. Powtórzenia klasy jednego poziomu tylko raz w ciągu 3 lat nauki w liceum.

Art. 79. W przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń i opiekun prawny, jeśli uważają, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą złożyć pisemną skargę do szkolnego rzecznika praw ucznia.
2. Szkolny rzecznik praw ucznia w porozumieniu z wicedyrektorem, opiekunem samorządu uczniowskiego, pedagogiem, psychologiem i wychowawcą udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni.
3. Odwołanie od powyższej odpowiedzi można złożyć w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły.

Art. 80. Uczeń ma obowiązek:

1. Opanować wiedzę określoną programem nauczania ustalonym przez MENiS lub programem autorskim nauczyciela danego przedmiotu.
2. Dbać o godność, honor szkoły, budować jej autorytet poprzez swoje zachowanie, naukę w szkole i poza nią.
3. Regularnie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia lekcyjne i deklarowane zajęcia pozalekcyjne oraz rzetelnie przygotowywać się do nich.
4. W przypadku długoterminowego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego niezwłocznie dostarczyć do sekretariatu szkoły zaświadczenie lekarskie oraz podanie od rodzica w powyższej sprawie, skierowane do dyrektora szkoły.
5. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole i poza nią zachowywać się kulturalnie i spokojnie.

6. Okazywać szacunek wychowawcom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły.
7. Dbać o estetykę wyglądu i ubioru:
- a/ w czasie uroczystości szkolnych wymienionych w art. 5 pkt. 1 obowiązuje strój odświętny (dziewczeta – ciemne spódnice lub spodnie i białe bluzki, chłopcy –białe koszule, marynarki lub swetry, ciemne długie spodnie),
  - b/ włosy muszą być starannie uczesane, czyste i zadbane, zabrania się noszenia ekscentrycznych fryzur ( w tym dredów, warkoczyków z wplecionymi ozdobami typu sznurki, koraliki) i ogolonych głów – z wyjątkiem sytuacji zdrowotnych),
  - c/ zabrania się noszenia do szkoły kosztownej biżuterii oraz ekstrawaganckich ozdób. Dopuszcza się noszenie delikatnych, małych kolczyków w uszach zamocowanych w sposób zapewniający bezpieczeństwo,
  - d/ zabrania się eksponowania jakichkolwiek tatuaży,
  - e/ ubiór codzienny ma być powszechnie przyjęty za właściwy w miejscu nauki i pracy,
  - f/ strój ucznia nie może zawierać elementów obrażających godność i uczucia innych ludzi ani wskazywać na przynależność do radykalnych subkultur
    - nie może być wyeksponowany żaden fragment bielizny osobistej
    - zabrania się noszenia odzieży przezroczystej i prześwitującej
    - dziewczęta: odzież musi zakrywać dekolt i brzuch, zabrania się noszenia spódnic i spodenek krótszych niż do połowy uda, dopuszczalny jest dyskretny, stonowany makijaż (dotyczy to także koloru lakieru do paznokci)
    - chłopcy: zabrania się noszenia podkoszulków na ramiączkach, obowiązują długie spodnie; dopuszczalne są krótsze, jednak nie mogą to być spodenki gimnastyczne ani plażowe,
  - g/ uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie, a uczeń ma obowiązek zastosować się do jego zaleceń. Nierespektowanie uwag spowoduje obniżenie oceny z zachowania.
- W sytuacjach konfliktowych dotyczących wyglądu ucznia decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły po konsultacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
8. W okresie jesienno – zimowym uczniowie swoje okrycia wierzchnie winni zostawiać w szatni (za okrycia pozostawione po za nią szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
9. Posiadać ważną legitymację szkolną i okazywać ją na każde żądanie.
10. Posiadać w celach określonych przez wychowawcę dzienniczek ucznia z pieczętą szkoły, podpisem wychowawcy klasy i podpisem rodziców.
11. Usprawiedliwiać nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie.
12. Respektować następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:
- a/ uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność po powrocie do szkoły najpóźniej w ciągu 7 dni,
  - b/ nieobecność ucznia na egzaminach: klasyfikacyjnych, sprawdzających, dojrzałości – może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego – dostarczonego najpóźniej następnego dnia po egzaminie oraz wcześniej zgłoszonej informacji do sekretariatu szkoły,
  - c/ usprawiedliwienia nieobecności przedstawione po w/w terminie nie będą uwzględniane.
  - d/ indywidualne zwalnianie ucznia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie złożonego osobiście lub przez opiekunów usprawiedliwienia na ręce wychowawcy, wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.

13. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu w jakiegokolwiek postaci, zażywania środków odurzających – na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią.
14. Przebywać na przerwach tylko w budynku szkolnym i boisku, opuszczać go tylko za zgodą wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz podczas przejścia na zajęcia z wf do budynku YMCA.
15. Dbać o zdrowie własne i kolegów preferując zasady racjonalnego spędzania wolnego czasu, sposobu odżywiania i walki z nałogami.
16. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności, złemu zachowaniu, używaniu wulgarnych słów.
17. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych w czasie lekcji. W przypadku stwierdzenia użytkowania w czasie lekcji zostaną one zabrane i zdeponowane w sekretariacie szkoły i zwrócone rodzicom.
18. Pieniądze i cenne przedmioty uczeń winien na czas lekcji, szczególnie wychowania fizycznego powierzyć nauczycielowi lub pozostawić w sekretariacie (depozyt) i odebrać po zakończeniu lekcji. W przypadku niestosowania zaleceń, za rzeczy zaginione kierownictwo szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
19. Wypełniać obowiązki dyżurnego klasy według harmonogramu ustalonego przez wychowawcę lub samorząd klasy.
20. Postępować uczciwie, być obowiązkowym, sumiennym.
21. Otoczyć opieką młodszych kolegów, bronić słabszych oraz skrzywdzonych.
22. Wykazywać troskę o mienie szkolne, szanować sprzęt i urządzenia, reagować na akty wandalizmu ze strony kolegów, a także współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń szkolnych i otoczenia.
23. Przestrzegać zarządzeń, postanowień Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły.

Art. 81. Uczniowie nagradzani są za :

1. Bardzo dobrą naukę,
2. Wzorową postawę,
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach,
4. Pracę na rzecz szkoły i środowiska,
5. Dzielność i odwagę,
6. Bardzo dobrą frekwencję na zajęciach lekcyjnych.

Wniosek o nagrodę dla uczniów składa: wychowawca, nauczyciele, Samorząd Uczniowski, opiekunowie organizacji działających w szkole i współpracujących ze szkołą.

Art. 82. Rodzaje nagród :

1. Pochwała na terenie klasy przez wychowawcę,
2. Pochwała Dyrektora wobec uczniów klasy lub całej szkoły,
3. Nagroda w formie dyplomu, książki,
4. Nagroda rzeczowa dla pojedynczych uczniów, natomiast dla grupy uczniów wyjazd na wycieczkę, wyjście do teatru, kina lub inną imprezę finansowaną z funduszu Rady Rodziców,
5. List pochwalny dla rodziców,

6. Wpisanie absolwenta do „Złotej Księgi”,
7. Udział w wyjazdach zagranicznych.

Art. 83. Uczeń może być ukarany za:

1. Zaniedbywanie obowiązków szkolnych, np. nieusprawiedliwioną absencją ,
2. Niszczenie mienia szkoły,
3. Notoryczne palenie papierosów, używanie środków odurzających, picie alkoholu na terenie szkoły,
4. Brak kultury, arogancję, wulgarność i zachowania demoralizujące,
5. Naruszanie nietykalności osobistej kolegów / w tym zjawisko „fali” i tzw. „pasów”/ oraz stosowanie przemocy psychicznej,
6. Czynny udział w bójce lub pobiciu na terenie szkoły,
7. Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających w szkole oraz dezorganizujących pracę szkoły,
8. Kradzież, przemoc lub nakłanianie do niej, szantaż, wymuszenia,
9. Fałszowanie dokumentów,
10. Posiadanie niebezpiecznych narzędzi w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych,
11. Niszczenie informacji na nośnikach komputerowych dotyczących funkcjonowania szkoły jako organu państwowego oraz zamieszczanie i przesyłanie informacji naruszających prawo, znieważających bądź ośmieszających inne osoby,
12. Brak poszanowania godności osobistej kolegów i pracowników szkoły,
13. Znieważenie nauczyciela, uznanego za funkcjonariusza publicznego na mocy ustawy z dn. 11 kwietnia 2007 Dz. U. nr 80 poz. 542 art.63
14. Niewłaściwy strój, wygląd niezgodny z określonym w art. 80 pkt 7
15. Po skazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

Art. 84. Rodzaje kar:

1. Nagana ustna Dyrektora szkoły wobec klasy.
2. Nagana Dyrektora szkoły wobec Rady Pedagogicznej.
3. Pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub Samorządzie Uczniowskim.
4. Powiadomienie organów ścigania ( dotyczy Art. 83 pkt. 3, 5 – 12).
5. Zawieszenie w prawach ucznia. Decyzją Dyrektora szkoły, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej indywidualne prawa ucznia (art.78 pkt. 14, 16, 17, 21, 23 ) mogą ulec zawieszeniu w przypadku naruszenia regulaminu ucznia na okres : miesiąca, 3 miesięcy, semestru. Decyzję Dyrektor przekazuje rodzicom ucznia.
6. Pisemne ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów z powiadomieniem rodziców.
7. Pozbawienie prawa do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej.
8. Skreślenie z listy uczniów, które może nastąpić może nastąpić w przypadku:
  - a/ stwierdzenia częstego naruszania przepisów Statutu zawartych w art. 83 pkt.3, 5, 6, 7, 8,
  - b/ stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć w wymiarze powyżej 60 godz. nieusprawiedliwionych – po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań,
  - c/ stwierdzenia naruszenia przepisu Statutu zawartego w art.83 pkt.13.

Art. 85. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów:

1. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców, rzecznika praw ucznia o wszczęciu postępowania prowadzącego do skreślenia. Zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii o uczniu.
2. Wychowawca klasy przedstawia wniosek( z uzasadnieniem) Radzie Pedagogicznej

3. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z wnioskiem wychowawcy, opinią Samorządu Uczniowskiego i rzecznika praw ucznia podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia.
4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Samorządu Uczniowskiego i rzecznika praw ucznia podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów IX LO w Gdyni.
5. Dyrektor informuje ucznia o podjętej decyzji, kieruje pismo do jego rodziców (opiekunów prawnych). O powyższej decyzji informuje Samorząd Uczniowski.

Art. 86. Kary i nagrody nie muszą być stosowane wg podanego porządku.

Art. 87. Uczeń i opiekun prawny, którzy udzieloną karę uważają za niesłuszną mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni od podjętej decyzji za pośrednictwem dyrektora, do przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny - Pomorskiego Kuratorium Oświaty w Gdańsku (dot. art. 84 pkt 6). Instancją odwoławczą w sprawach kar z art. 84 pkt 1, 2, 3, 4, 5 jest Rada Pedagogiczna.

Art. 88. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji. Decyzji o skreśleniu ucznia może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony – art.108 KPA. Rygor ten może być nadany odrębnym postanowieniem, na który służy zażalenie – art.108 § 2 KPA.

Art. 89. Wymierzenie kary może być zawieszona:

- a/ po podpisaniu przez pełnoletniego ucznia i jego prawnych opiekunów zobowiązania do bezwzględnie przestrzegania regulaminu ucznia pod rygorem skreślenia z listy uczniów,
- b/ na wniosek i za poręczeniem przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy klasy.

## **VI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Art.90. Proces nauczania i wychowania w szkole podlega ocenie zgodnie z rozporządzeniem MENiS. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uwzględniają:

- zgodność ze standardami określonymi w podstawach programowych,
- kryterialność ocen (wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania i zachowania),
- systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu,
- różnorodność metod i form sprawdzania i oceniania,
- komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie,
- uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
- indywidualne, udokumentowane przez nauczyciela, wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się,
- oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której następuje jej poprawa w zeszycie przedmiotowym; rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych na zebraniach szkolnych lub konsultacjach (termin konsultacji dla rodziców podaje wychowawca uczniom do zeszytu do końca września danego roku szkolnego).

Art. 91. Obowiązującą skalę ocen z przedmiotów i z zachowania określa minister MENiS w drodze rozporządzenia. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg nast. skali:

1. Oceny z zajęć edukacyjnych:
  - a/ stopień celujący - 6
  - b/ stopień bardzo dobry – 5
  - c/ stopień dobry – 4
  - d/ stopień dostateczny – 3
  - e/ stopień dopuszczający – 2
  - e/ stopień niedostateczny – 1
  
2. Oceny zachowania:
  - a/ wzorowe;
  - b/ bardzo dobre;
  - c/ dobre;
  - d/ poprawne;
  - e/ nieodpowiednie;
  - f/ naganne.

Art. 92. Ustala się następujące kryteria stopni klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych:

1. Stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który :
  - pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
  - wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
  - wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
  - wykazywał się własną indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,
  - reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do dalszego etapu,
  - wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością, stanowi wzór do naśladowania dla innych.
  
2. Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który :
  - pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
  - wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
  - wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań nieschematycznych o znacznym stopniu trudności i abstrakcyjności,
  - posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
  - charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
  
3. Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który :
  - pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
  - opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu,
  - wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
  - wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
  
4. Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który :
  - pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
  - umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadanie wg poznanego wzorca,
  - pracował nad wzmożoną koncentracją podczas zajęć i korzystał z godzin konsultacji, jeżeli nauczyciel widział taką potrzebę,
  - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie

podstawowym ,określonym przez szkolny zespół przedmiotowy.

5. Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który :

- wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- rozwiązywał samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- pracował systematycznie w miarę swoich możliwości,
- korzystał z pomocy nauczyciela w czasie godzin konsultacji - nie dotyczy ostatniego miesiąca przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.

6. Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który :

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie rozwiązywał zadań o niewielkim stopniu trudności.

Art. 93. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

Art. 94. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uwzględniające kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych i zaangażowanie społeczne:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodne ze Statutem szkoły i przepisami BHP:

- dba o schludny wygląd zgodny z regulaminem szkoły (art. 80, pkt. 7 a - g),
- dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
- szanuje mienie społeczne i osobiste,
- postępuje etycznie, okazuje szacunek pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom
- dba o zdrowie i nie ulega szkodliwym nałogom,
- nie stosuje przemocy i stara się jej przeciwdziałać,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie opuszcza pojedynczych dni i godzin (nie dotyczy sytuacji losowych),
- nie spóźnia się na lekcje,
- dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób (zachowuje postawę empatyczną),
- wzorowo wywiązuje się z funkcji i zadań nałożonych na niego przez nauczycieli i wychowawcę,
- reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, inicjuje, planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- jest koleżeński, pomaga słabszym uczniom.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze Statutem szkoły i przepisami BHP:

- dba o schludny wygląd zgodny z regulaminem szkoły (art. 80, pkt. 7 a - g),
- postępuje etycznie, okazuje szacunek pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
- szanuje mienie społeczne i osobiste,
- dba o zdrowie i nie ulega szkodliwym nałogom,
- nie stosuje przemocy i stara się jej przeciwdziałać,
- dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych (maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych),
- sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- godnie reprezentuje szkołę i klasę w swym środowisku,
- jest koleżeński, pomaga słabszym uczniom,
- stara się dobrze pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać z zadań nałożonych na niego

przez nauczycieli i wychowawcę.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze Statutem szkoły i przepisami BHP:
  - zachowuje kulturę osobistą wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - dba o zdrowie i nie ulega szkodliwym nałogom,
  - nie stosuje przemocy i stara się jej przeciwdziałać,
  - szanuje mienie społeczne i osobiste,
  - dba o schludny wygląd w zgodzie z regulaminem szkoły (art. 80, pkt. 7 a - g),
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i rzadko spóźnia się na lekcje (od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych),
  - jest koleżeński, pomaga słabszym uczniom,
  - stara się dobrze pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać z zadań nałożonych na niego przez nauczycieli i wychowawcę.
  
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który poprawnie spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodne ze Statutem szkoły i przepisami BHP:
  - cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, stara się dbać o kulturę słowa,
  - dba o zdrowie i nie ulega szkodliwym nałogom,
  - nie stosuje przemocy,
  - szanuje mienie szkolne i społeczne, w przypadku uchybienia powinien naprawić szkodę,
  - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (od 11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
  - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego.
  
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły i przepisach BHP:
  - używa ordynarnego słownictwa,
  - udzielono mu kar regulaminowych,
  - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, często spóźnia się na zajęcia szkolne (od 16 do 20 godzin nieusprawiedliwionych),
  - ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, stosuje przemoc, ulega nałogom,
  - nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcami.
  
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły i przepisach BHP:
  - ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły lub koleżanek i kolegów, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie,
  - udzielono mu kar regulaminowych,
  - używa ordynarnego słownictwa,
  - ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych),
  - działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi lub sekty,
  - jest inicjatorem aspołecznych zachowań,
  - dewastuje mienie społeczne i osobiste,
  - stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych osób.

Art.95. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:

- 1 Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej klasie po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2 Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Art. 96. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1 Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 2 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 3 Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 4 O ocenie zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są na 30 dni przed datą klasyfikacji.
- 5 Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie 30 dni przed datą klasyfikacji rocznej.
- 6 Ulega obniżeniu jeżeli nastąpią ewidentne wykroczenia wobec Statutu szkoły.
- 7 Ulega podwyższeniu jeżeli uczeń wykaże się spełnieniem wymagań na ocenę wyższą zachowania.
8. Zmiany oceny zachowania dokonuje wychowawca, który powiadamia o tym fakcie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).

Art.97. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania, który zawiera:

- zasady egzekwowania wiedzy,
- obszary podlegające ocenie – oznaczone symbolami, które są znane i wyjaśnione uczniom
- sposoby oceniania,
- sposób poprawiania ocen z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia (orzeczenia poradni, informacje pedagoga, psychologa szkolnego)
- kryteria i standardy wymagań na określony stopień,
- dodatkowe zadania podlegające ocenie
- warunki nadrabiania braków (udział w konsultacjach)

Art. 98. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych, zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców, o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny zachowania.

Art. 99. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( opiekunów prawnych).

1. Ocenie podlegają:

- a/ praca klasowa 1-2 godzinna - z przerobionego i powtórnego działu programowego - może być przeprowadzana raz dziennie i nie więcej niż dwa razy w tygodniu, musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika lekcyjnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; jest obowiązkowa,
- b/ kartkówka - trwa maksymalnie 10 min. i dotyczy ostatniej jednostki lekcyjnej (można przeprowadzić na każdej godzinie lekcyjnej),
- c/ sprawdzian - trwa maksymalnie 20 min. i dotyczy co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych lub danego zagadnienia - może być przeprowadzony raz dziennie w przypadku, gdy w tym dniu klasa nie ma już zapowiedzianej pracy klasowej, musi być zapowiedziany na lekcji poprzedzającej tę formę kontroli wiadomości i wpisany do dziennika lekcyjnego,
- d/ praca ucznia na lekcji: odpowiedź ustna, aktywność, współudział w prowadzeniu lekcji (np. referat),
- e/ samodzielna praca domowa ucznia: praca pisemna w zeszycie, referaty,
- f/ udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

- 2. W przypadku nieuczciwej postawy ucznia podczas pisania prac pisemnych (ściągnięcie, podpowiadanie, spisywanie, plagiat itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 3. Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.
- 4.. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia wystawiania ocen semestralnych / rocznych.
- 5.. Sprawdziany zapowiadane nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
- 6.. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
- 7.. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych, które muszą pozostać w szkole do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której następuje jej poprawa w zeszycie przedmiotowym; rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych na zebraniach szkolnych lub konsultacjach z nauczycielem przedmiotu.
- 8.. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.
- 9.. W ciągu semestru uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań do lekcji bez żadnych konsekwencji (nie dotyczy ustalonych wcześniej terminów prac klasowych i sprawdzianów). Za nieprzygotowanie do lekcji uważa się również nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub podręcznika (lektury).

Art. 100. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, którą powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:

- trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie - średnio jedna ocena na 6 tygodni,
- w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.

Art. 101. Uwzględniając wyjątkowe zdarzenia losowe, których doświadczył uczeń oraz jego możliwości edukacyjne, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzyletniego etapu kształcenia podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Jednocześnie nakłada to na szkołę obowiązek rozliczenia ucznia z nieopanowanego materiału w kolejnym roku nauki.

Art. 102. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony.”

Art. 103. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Art.104. Klasyfikacja okresowa lub roczna odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia – według skali określonej w niniejszym statucie.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach : I okres w grudniu, II okres w czerwcu, z wyłączeniem klas trzecich, których klasyfikacja roczna odbywa się w kwietniu. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. W terminie nie późniejszym niż trzy tygodnie przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Oceny i osiągnięcia ucznia uczęszczającego na rewalidację uwzględniane są przy ustalaniu oceny końcowej z danego przedmiotu.
5. Następuje to na zebraniu rodziców, na którym powyższą informację rodzice potwierdzają podpisem. Rodzice nieobecni na zebraniu są powiadamiani telefonicznie o konieczności kontaktu z wychowawcą w ciągu 3 dni, a w przypadku braku kontaktu poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy.

6. Uczeń powiadomiony na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie z przedmiotu i zachowania ma prawo do poprawy oceny.
7. Zaproponowana ocena może ulec obniżeniu o 1 stopień w przypadku lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych w okresie od chwili poinformowania o przewidywanych ocenach do posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Jeżeli uczeń nie zgadza się z:
  - a/ proponowaną oceną klasyfikacyjną z przedmiotu ma prawo do zdawania wewnętrznego egzaminu sprawdzającego według następującej procedury:
    - składa wnioski do wicedyrektora,
    - składa egzamin przed nauczycielem uczącym i innym nauczycielem nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
    - z wewnętrznego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który zawiera informacje o składanym egzaminie, terminie, pytaniach i odpowiedziach oraz ustalonej ocenie. Protokół przechowuje się w aktach osobowych ucznia.
  - b/ proponowaną oceną klasyfikacyjną z zachowania ma prawo odwołania się pisemnie nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do wicedyrektora, który powołuje zespół do ponownego rozpatrzenia oceny w następującym składzie: wicedyrektor, wychowawca, przedstawiciel samorządu klasowego, szkolny rzecznik praw ucznia.

Art. 105. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Art. 106. Tryb składania odwołań od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania :

1. Uczeń lub jego opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego opiekunami prawnymi.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, szkolny rzecznik praw ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania(pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - b/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 107. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Art. 108. Tryb postępowania w przypadku nie klasyfikowania ucznia :

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi, u którego w wyniku zmiany szkoły( klasy)

stwierdzono różnice programowe. Uczeń ten jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z określonych przedmiotów w terminie:

- w przypadku zmiany szkoły - w ostatnim tygodniu roku szkolnego ( sierpień)
- w przypadku zmiany klasy - na tydzień przed rozpoczęciem nowego okresu w danej klasie.

Art. 109. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ( okresowa) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, natomiast ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Art. 110. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; wyjątek stanowią przedmioty: muzyka, technologia informacyjna / informatyka, wychowanie fizyczne, z których przeprowadza się egzamin w formie ćwiczeń praktycznych.
- 4.. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator uzgadniając stopień trudności z konsultantem metodycznym swojego przedmiotu i składa u Dyrektora szkoły. Obejmują one zakres materiału całego roku szkolnego.
- 5.. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator. Nauczyciel, o którym mowa w może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 6.. Uczeń, który z usprawiedliwionych, ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września następnego roku szkolnego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia egzaminacyjne) oraz ocenę i wynik egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia, charakterystykę odpowiedzi ustnych, Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. z zastrzeżeniem zawartym w Art. 101.

Art. 111. Zasady uzyskiwania promocji:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem zawartym w Art. 101.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## V II PRACOWNICY SZKOŁY

Art. 112.

1. Nauczyciel, podczas lub z związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami)
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Art. 113. W liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi. Zasady zatrudnienia w/w pracowników szkoły określają odrębne przepisy - Układ zbiorowy pracy z dnia 01.11.1998 r. z późniejszymi uzupełnieniami. Organizację pracy wszystkich pracowników w IX LO normuje regulamin pracy, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

Art. 114. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania oraz odpowiedzialny jest za poziom i wyniki pracy. Uczestniczy też w pracach organizacyjnych szkoły.

1. Zakres działań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela obejmuje:
  - a/ realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w ramach nauczanego przedmiotu, osiągając optymalne cele w pracy szkoły,
  - b/ wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wnioskowanie o jego wzbogacenie do dyrekcji szkoły,
  - c/ bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
  - d/ w przypadku oceny niedostatecznej- semestralnej lub rocznej sygnalizowanie tego faktu wychowawcy, który przekazuje informację rodzicom, uzyskując ich podpis w dzienniku lekcyjnym,
  - d/ informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych,
  - e/ doskonalenie i uaktualnianie swojej wiedzy poprzez udział w różnych formach doskonalenia w szkole ( zespoły przedmiotowe ) i poza szkołą,
  - f/ prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych lub kół zainteresowań w szkole, realizując zadania dodatkowe z art. 42 KN,
  - h/ uczestnictwo w pracach szkolnej komisji rekrutacyjnej oraz egzaminu maturalnego,
  - i/ organizowanie zajęć przygotowujących młodzież do konkursów, olimpiad i egzaminu maturalnego.

2. W szczególności na nauczycielu spoczywa odpowiedzialność za:
- a/ systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia przydzielonych mu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b/ planową i zgodną z tygodniowym rozkładem i planem nauczania realizację zajęć,
  - c/ dobór metod, form organizacyjnych, podręczników oraz prowadzenie zajęć zgodnie z zasadami metodyki przedmiotu i współczesnej dydaktyki,
  - d/ systematyczne i zgodne z prawem wypełnianie dokumentacji szkolnej,
  - e/ zapewnienie uczniom warunków optymalnego rozwoju poprzez dobór treści dostosowanych do możliwości ucznia, osobisty przykład i własne zaangażowanie,
  - f/ wspieranie zainteresowań i rozwoju zdolności ucznia,
  - g/ udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - h/ zagwarantowanie uczniom wolności wyznania i poglądów wynikających z ich osobistych przekonań,
  - i/ powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczno-wychowawcze.

Art.115. W celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele tego samego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły. Cele i zadania zespołów przedmiotowych zawarte są w odrębnym regulaminie, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

Art. 116. Nauczyciele zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach zespołów przedmiotowych zwoływanych przez przewodniczących i spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań.

Art.117. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania Dyrektora o zamiarze przebywania na terenie szkoły poza swoimi godzinami pracy szczególnie w dni wolne od zajęć lekcyjnych.

Art.118. Nauczyciel ma obowiązek zgłaszać u kierownika administracyjnego uwagi dotyczące porządku i czystości w pomieszczeniu, w którym odbywa zajęcia, jak również sam winien egzekwować od uczniów zachowanie czystości i porządku w szkole.

Art.119. Nowo zatrudniony nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z przepisami bhp i ppoż podczas szkolenia wstępnego organizowanego przez odpowiedniego pracownika na terenie szkoły.

Art.120. Czas pracy nauczyciela winien być wykorzystany na pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Załatwianie spraw społecznych, osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.

Art.121. Ze względów organizacyjnych nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin tygodniowo może mieć dwa okienka oraz dwa dyżury.

Art.122. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym nadzór pedagogiczny i szkołą za :

- poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w poszczególnych klasach,
- stan warsztatu pracy, sprzętu oraz środków dydaktycznych, które zostały mu przydzielone,
- za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu dydaktycznego klasy, w której realizuje zajęcia lekcyjne,
- za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów,
- za prawidłowość dokumentacji ( zapisy w dzienniku lekcyjnym, zajęć pozalekcyjnych, nauce indywidualnej, arkuszach ocen ).

Art.123. Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami oraz prowadzi w powierzonym mu oddziale planową pracę zmierzającą do pełnej realizacji zadań wynikających z planu wychowawczego szkoły.

1. Programuje i organizuje proces wychowania w klasie, a szczególnie:
  - tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, klasie, a także między wychowankami i pozostałą młodzieżą w szkole z zachowaniem drogi służbowej.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem i psychologiem, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i wychowawczymi.
3. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania; włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
4. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne ).
5. Organizuje życie kulturalne klasy, integrując uczniów podczas imprez klasowych i szkolnych.
6. Współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
7. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga, psychologa i innych instytucji wspomagających szkołę w tej dziedzinie.
8. Ustala po konsultacji z nauczycielami uczącymi oceny z zachowania swoich wychowanków.
9. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Rady Rodziców i Dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel-wychowawca odpowiada służbowo przed wicedyrektorem za:
  - osiągnięte cele wychowawcze w swojej klasie oraz koleżeńską i życzliwą atmosferę,
  - integrowanie nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego swojej klasy,
  - zbieranie informacji o pozaszkolnej działalności wychowanków.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel-wychowawca opiekuje się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Zmiana wychowawcy może nastąpić z powodu urlopu: zdrowotnego, wychowawczego lub bezpłatnego oraz w wyjątkowych sytuacjach.

Art.124. Nauczyciel - bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną i pracownię multimedialną. Zakres działania biblioteki określa regulamin pracy biblioteki znajdujący się w dokumentacji szkolnej.

Art.125. W szkole powoływany jest zespół kryzysowy, który ma za zadanie diagnozowanie problemów ucznia oraz pomoc w ich rozwiązywaniu. Pracę zespołu organizuje koordynator ds. bezpieczeństwa wyznaczony przez Dyrektora szkoły. Zakres zadań koordynatora określony jest w odrębnym dokumencie.

Art.126. Zakres obowiązków każdego pracownika administracji i obsługi określają przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

Art.127. Opiekę medyczną sprawuje stomatolog i pielęgniarka na zasadach uregulowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Opieki Społecznej i Pomorską Kasę Chorych.

Art.128. Pracowników pedagogicznych obowiązuje Karta Nauczyciela, natomiast wszystkich pracowników:

- Regulamin Pracy,
- zarządzenia zawarte w Księdze Zarządzeń,
- ustne polecenia dotyczące przedsięwzięć wynikających z obowiązków lub kompetencji danych osób,
- informacja na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

## VIII SYSTEM OBIEGU INFORMACJI

Art.129. Zarządzenia, przepisy prawne i decyzje władz oświatowych przekazuje się w formie informacji w Księdze Zarządzeń.

Art.130. Zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły dotyczące członków Rady Pedagogicznej umieszcza się w Księdze Zarządzeń, którzy zapoznane się z zarządzeniem potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Art.131. Wszystkie pisma wchodzące do szkoły specjalista d/s sekretariatu przekłada Dyrektorowi, który przekazuje je zainteresowanym nauczycielom do zapoznania i realizacji.

Art.132. Uchwały Rady Rodziców, informacje Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji związkowych przedkładane są Dyrektorowi i obwieszane na tablicach ogłoszeń tych organów i organizacji.

Art.133. Zarządzenia Dyrektora lub organu nadzorującego dotyczące społeczności uczniowskiej przekazywane są poprzez:

- wychowawców klas,
- samorząd szkolny,
- bezpośrednie spotkania z gospodarzami klas,
- ustne, bądź pisemne komunikaty kierowane do klas,
- informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń.

Art.134. Informacje dotyczące nieobecności nauczyciela (oprócz usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim) muszą być uzgodnione z wicedyrektorem lub dyrektorem i wpisane z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem do zeszytu nieobecności w sekretariacie.

Art.135. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego przekazywania wicedyrektorowi i Dyrektorowi informacji dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego i wypadków.

## **IX ZASADY DZIAŁALNOŚCI FINANSOWEJ SZKOŁY**

Art.136. Organ prowadzący jest zobowiązany do utrzymania szkoły poprzez wyasygnowanie kwot na :

- wynagrodzenia nauczycieli i pochodne,
- remonty kapitalne i bieżące,
- zakupy rzeczowe.

Art.137. Środki finansowe na utrzymanie szkoły mogą pochodzić również z dobrowolnych wpłat rodziców oraz darowizn.

Art.138. Środki pochodzące z dobrowolnych wpłat Rada Rodziców gromadzi i wydatkuje zgodnie ze swoim regulaminem.

Art.139. Szkoła posiada odrębne konta np. budżetowe, dochodów własnych.

Art.140. Środki pieniężne zgromadzone na kontach służą do sporządzania planu finansowego szkoły opiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

Art.141. Zasady gospodarki finansowej zgodnej przede wszystkim z dyscypliną budżetową, gospodarki materialnej i zasady prowadzenia dokumentacji w tych zakresach regulują odrębne przepisy.

Art.142. Szkoła może wynajmować lokal i sprzęt na zajęcia pozalekcyjne organizowane przez stowarzyszenia, fundacje, podmioty gospodarcze i osoby prywatne po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący. Środki pieniężne z tego tytułu przekazywane są do budżetu miasta.

## **X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Art. 143. Szkoła używa pieczęci urzędowych ( z godłem w części środkowej) zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Jej wzór określają odrębne przepisy. Pieczęć urzędową umieszcza się na następujących dokumentach:

- świadectwa szkolne: promocyjne, ukończenia szkoły, duplikaty świadectw
- legitymacje szkolne
- akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego

Pieczęcie urzędowe przechowuje się w sejfie w gabinecie Dyrektora szkoły.

Art.144 Liceum wydaje legitymacje szkolne; w przypadku zagubienia, zniszczenia – za odpłatnością zgodnie z rozporządzeniem MENiS z 24.04.2002 r.( Dz.U.Nr.48, poz.446).

Art.145. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art.146. W liceum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej mogą działać stowarzyszenia i organizacje / z wyłączeniem partii i organizacji politycznych /, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności.

Art.147. We wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami prawnymi wyższego rzędu ani niniejszym Statutem decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Art.148. Sprawy sporne wynikające z pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły rozstrzyga Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Art.149. Wszelkie zmiany w Statucie i załącznikach będą wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

Art. 150. Traci moc Statut szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną z dnia 4.11.2004 r.

Art. 151. Statut wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 22.06.2007 r.