



**IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE**

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8

email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

**Bo nie jest światło, by pod korcem stało,  
ani sól ziemi do przypraw kuchennych,  
bo piękno na to jest, by zachwycalo do pracy -  
praca, by się zmartwychwstało.**

**C. K. Norwid**

**„Promethidion”**

## **STATUT**

**IX Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Cypriana Kamila Norwida**

**w Częstochowie**



# IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

## WSTĘP

IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida w Częstochowie, chce wszechstronnie kształcić i wychowywać dzieci oraz młodzież do życia we współczesnej cywilizacji.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i pracownikowi prawo do wszechstronnego rozwoju bez względu na narodowość, wyznanie, status społeczny, zamożność, płeć, warunki zdrowotne, czy też jakąkolwiek inną cechę mogącą stanowić o nierówności.

Misją IX Liceum Ogólnokształcącego im. C. K. Norwida jest wychowywanie i kształtowanie człowieka zacnego oraz godziwego, oddanego swej wspólnotcie obywatela, chroniącego dziedzictwo narodowe i dbającego o wartości cywilizacji współczesnej.

Jako wspólnota: uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników, szkoła dąży do dialogu wychowawczego, w którym uczeń ma prawo wybrać i realizować własną drogę rozwoju.

Pragnieniem Liceum jest współtworzenie lokalnej wspólnoty wzbogacającej się, wspomagającej i kreującej pozytywny wizerunek społeczności i regionu.

Uznając, że język jest najistotniejszym narzędziem myślenia, etycznego działania i wzajemnego zrozumienia oraz z uwagi na to, że znajomość języków obcych jest podstawą uczestnictwa w społeczeństwie jednoczącej się Europy, wielu narodów i kultur, szkoła kładzie szczególny nacisk na nauczanie języka polskiego oraz języków obcych.

Rozpoczęte kolejne stulecie jest wiekiem globalizacji społeczeństwa informacyjnego.

W związku z tym IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida uczy wszelkich możliwych technik nowoczesnego, mądrego i pożytecznego wykorzystywania różnych źródeł informacji.



**Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2019 poz. 1481);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);  
wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze, w tym dotyczące:
  - 1) ramowego statutu szkół publicznych;
  - 2) oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 3) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół,
  - 4) organizacji i sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad,
  - 5) zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

IX Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida, zwane dalej „Liceum” lub „szkołą”, ma siedzibę w Częstochowie przy ul. Jasnogórska 8.

#### **§ 2**

1. Liceum jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice.



# IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

## § 3

1. Liceum prowadzi oddziały czteroletnie.
2. Oddziały Liceum oparte są na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. uchylony
4. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami określonymi w rozdziale II Statutu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad zdolności, równości i sprawiedliwości.

## § 4

Na papierze firmowym, pieczęciach, stemplach używana jest nazwa Liceum w pełnym brzmieniu lub czytelny skrót nazwy ( IX LO im. C.K. Norwida).

## § 5

Nauka w Liceum jest bezpłatna.

## § 6

Patronem Liceum od 1991 roku jest poeta Cyprian Kamil Norwid.

## § 7

Hymnem Liceum jest pieśń składająca się z fragmentów dwóch utworów Cypriana Kamila Norwida: strofa pierwsza – *“Promethidion”* strofa druga – *“Wielkość”* oraz strofa trzecia – *“Promethidion”*. Muzykę skomponował Janusz *“Yanina”* Iwański.

## § 8

Liceum posiada swoje święto – Dzień Patrona Liceum.

## § 9

Liceum posiada własne odznaczenie – „Odznaka Norwidziaka”.

## § 10



# IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

Liceum posiada logo, które jest grafiką odwzorowującą postać sowy.

## § 11

Liceum posiada sztandar, na którym widnieje z jednej strony zapisana złotymi literami nazwa: IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida Częstochowie oraz godło Polski z drugiej.

## § 12

Spółeczność "Norwidowską" tworzą pracownicy, uczniowie i ich rodzice oraz absolwenci Liceum.

## § 13

1. W Liceum działają:

1) Fundacja "Masz szansę żyć im. A. Olaka".

a) Fundacja ma na celu niesienie pomocy i wspieranie osób, które ze względu na niepełnosprawność, chorobę czy inne zdarzenie losowe, znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności uczniów, absolwentów, obecnych i byłych pracowników IX LO im. C. K. Norwida w Częstochowie. Fundacja ma na celu podtrzymanie tradycji Liceum, utrzymywanie więzi między absolwentami a uczniami, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz materialne wspieranie Liceum.

b) Szczegółowy zakres działania Fundacji określa Statut Fundacji.

2) Stowarzyszenie Sportowe Seniorzy Juniorom "Siatkówka 2002"

a) Stowarzyszenie ma na celu wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych sportowo, uczniów klas sportowych.

2. Warunki współpracy Liceum oraz Stowarzyszenia reguluje umowa.

## § 14

1. Wśród nauczycieli Liceum mogą działać podstawowe ogniwa organizacyjne związków zawodowych.

2. Zakres działania związków wynika z ustawy o związkach zawodowych.



## **IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE**

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

### **§ 15**

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.

2. Zgodę na podjęcie działalności na terenie Liceum przez stowarzyszenia i organizacje określone w ust. 1 wyraża Dyrektor Liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków ich funkcjonowania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji**

#### **§16**

#### **Cele i zadania Liceum w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki**

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawach oświatowych oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Liceum i uzyskania świadectwa dojrzałości,
- 2) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz ich motywację do nauki,
- 3) wyrabia nawyki dbałości o własny rozwój intelektualny, fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego,
- 4) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) umożliwia zdobycie wiedzy nt. rynku pracy i umiejętności planowania własnej dalszej edukacji i kariery,
- 7) dba o wszechstronny rozwój osobowy wychowanków, by stawali się pełnowartościowymi ludźmi, świadomymi własnej wartości, troszczącymi się zarówno o zdrowie własne i innych, jak i o otoczenie, zdolnymi do podejmowania dojrzałych decyzji,
- 8) kształtuje postawy etyczno-moralne, obywatelskie i internacjonalistyczne, zgodne z zasadami humanizmu demokratycznego oraz poszanowania kultury narodowej, regionalnej i powszechnej,



- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne i tolerancję w stosunkach międzyludzkich, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych, społecznych i zawodowych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 10) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze emocjonalnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając go przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
- 11) umożliwia zdobycie przez młodzież wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 12) rozbudza wrażliwość na zjawiska zagrożenia środowiska naturalnego człowieka,
- 13) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 14) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z bezpieczeństwem przeciwpożarowym, korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, sytuacjach nadzwyczajnych,
- 15) pomaga uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
- 16) stwarza możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 17) umożliwia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Liceum w skróconym czasie,
- 18) dba o utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 17

### **Sposoby realizacji celów i zadań Liceum:**

1. Liceum realizuje powyższe cele i zadania, zapewniając uczniom możliwość zdobycia szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej, poprzez:
  - 1) stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania,
  - 2) partnerską formę współdziałania nauczycieli z uczniami,
  - 3) racjonalną pracę własną i zespołową (udział w programach edukacyjnych),
  - 4) pracę na rzecz innych – udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
  - 5) poszanowanie w procesie nauczania i wychowania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 6) organizację kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć fakultatywnych,
  - 7) organizację imprez szkolnych,
  - 8) organizację wycieczek przedmiotowych/programowych (zgodnie z obowiązującym Regulaminem wycieczek szkolnych),



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 9) organizację wyjść do teatrów, kin, muzeów, filharmonii itp.
- 10) współpracę z instytucjami i organizacjami podejmującymi działania na rzecz dzieci i młodzieży, lokalnej społeczności i środowiska naturalnego,
- 11) stosowanie indywidualnego toku nauki, indywidualnych programów nauczania oraz stwarzanie możliwości ukończenia Liceum w oparciu o nie,
- 12) zapewnianie opieki, pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom: niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, a także tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

2. W Liceum realizowany jest Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, służący osiągnięciu założonych celów:

- 1) integracji zespołu klasowego poprzez: rozwój propagowanych w szkole form samodzielności, szkolne tradycje i obyczajowość, wspólne rozwiązywanie problemów,
- 2) intelektualnemu rozwojowi uczniów poprzez wzbogacanie ich wiedzy z różnych dziedzin życia oraz inspirowanie do podejmowania zadań mających na celu poznawanie zjawisk, procesów i problemów,
- 3) modelowaniu osobowości uczniów poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych oraz umiejętności analizowania różnorodnych zachowań z uwzględnieniem ich warunków,
- 4) przygotowaniu uczniów do życia w świecie dorosłych poprzez ukazywanie różnorodnych aspektów życia społecznego, wraz z jego zagrożeniami, oraz kształcenie umiejętności określania i realizowania zobowiązań wobec społeczności, której jest się członkiem.

3. Realizowane przez szkołę zadania wspomagają wszechstronny rozwój ucznia i tworzą pozytywne oddziaływanie środowiska wychowawczego, szczególnie w zakresie:

- 1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) opieki nad uczęszczającymi do Liceum uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, mającymi problemy z zaadoptowaniem się do wymogów szkolnych z przyczyn osobistych,
- 4) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki oraz ukończenia Liceum w skróconym czasie,
- 5) przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 6) kształtowania u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

### § 18

#### **Zadania Liceum w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i sposoby ich realizacji:**

1. Liceum zapewnia indywidualną pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.



2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum,
- 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo uczniów w życiu Liceum oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania wszystkich nauczycieli i specjalistów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) poradniami specjalistycznymi,
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Liceum zapewnia uczniom z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku indywidualną opiekę prowadzoną przez pielęgniarkę szkolną.

6. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

7. Liceum wspomaga uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, i w tym zakresie:

- 1) współpracuje z MOPS- em,
- 2) udziela pomocy finansowej, ze środków Rady Rodziców, na zakup książek, przyborów szkolnych i odzieży, jak również dofinansowuje wycieczki szkolne,



- 3) przeprowadza zbiórkę niezbędnych rzeczy dla uczniów będących w szczególnej losowej potrzebie,
- 4) kwalifikuje uczniów do pomocy finansowej ze środków rządowych i udziela im jej w formie stypendiów szkolnych, zapomogi losowej lub wyprawki szkolnej na podręczniki.

## **§ 19**

### **Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Do głównych zadań Liceum związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć należą:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia,
  - 2) ułożenie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami zarówno w czasie trwania zajęć, jak i podczas przerw,
  - 4) wypracowanie procedur reagowania w związku z wypadkami lub w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa,
2. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Liceum. W tym celu m.in.:
  - 1) organizuje szkolenia poświęcone tematyce BHP, pierwszej pomocy dla nauczycieli i pracowników Liceum,
  - 2) rozlicza nauczycieli i pracowników z wypełniania przez nich obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole,
  - 3) dba, by wyposażenie Liceum posiadało odpowiednie atesty lub certyfikaty,
  - 4) dba, by plany ewakuacji były umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwałe,
  - 5) prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
3. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciel:
  - 1) przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć, obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych w planie dydaktyczno-wychowawczym Liceum– w czasie ich trwania nie pozostawia uczniów bez opieki,
  - 2) sprawdza listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i dokonuje stosownych adnotacji w dziennikach zajęć,



- 3) kontroluje, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
- 4) pełni dyżury w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi w tym względzie zasadami,
- 5) organizuje wycieczki oraz wyjścia poza teren Liceum z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych, zgodnie z obowiązującym regulaminem i każdorazowo składa odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia Dyrektorowi Liceum,
- 6) przyjmuje odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek,
- 7) zna podstawowe zasady BHP oraz przepisy przeciwpożarowe i ich przestrzega.

4. Pracownicy obsługi Liceum mają obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach oraz sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

5. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Powołuje go Dyrektor Liceum spośród członków Rady Pedagogicznej.

6. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji oraz uwag dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa,
- 3) współpraca ze środowiskiem, w tym: z Kuratorium Oświaty, Urzędem Miasta, Policją, a także innymi instytucjami mogącymi pomóc Liceum w rozwiązywaniu problemów,
- 4) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

## **§ 20**

### **Zadania opiekuńcze Liceum**

Zadania opiekuńcze w Liceum realizowane są według następujących zasad:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Liceum sprawują nauczyciele.
2. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach według zasad ustalonych przez Dyrektora Liceum.



## **IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE**

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

3. Podczas zajęć poza terenem Liceum i w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum.
4. Uczniom bez zgody Dyrektora Liceum, nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy klasy nie wolno w czasie lekcji oraz przerw opuszczać terenu Liceum.
5. Na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych należy przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W związku z dłuższymi przerwami w nauce (wakacje, ferie) młodzieży przypomina się zasady związane z bezpiecznym odpoczynkiem oraz przepisy ruchu drogowego, zwłaszcza te, które dotyczą zachowania się pieszego.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii, są zobowiązani przebywać w czasie ich trwania w czytelni pod opieką nauczycieli bibliotekarzy, chyba że lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną ucznia.

### **Rozdział III**

#### **Organy Liceum**

##### **§ 21**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

##### **§ 22**

#### **Dyrektor Liceum**

1. Dyrektor Liceum powoływany jest w drodze konkursu, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor kieruje działalnością Liceum i reprezentuje ją na zewnątrz.



3. W obrębie swoich kompetencji Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) powołuje Wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 2) podlega nadzorowi pedagogicznemu ze strony Kuratorium Oświaty i wykonuje zalecenia Kuratorium wynikające z przeprowadzonych ewaluacji i kontroli,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, analizuje i ocenia efekty realizacji programów, wspomaga i inspiruje nauczycieli,
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (nie później niż do 31 sierpnia),
- 5) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) wspomaga rozwój zawodowy kadry pedagogicznej,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 11) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia, nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
- 12) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w sytuacjach określonych w ustawie o systemie oświaty i na podstawie wskazanych dokumentów,
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie procedurami, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów organizowanych w szkole,
- 17) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum,
- 18) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zestaw zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do poszczególnych przedmiotów,
- 19) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

21) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

22) jako kierownik zakładu pracy:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
- b) prowadzi postępowanie wyjaśniające na wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
- d) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

23) organizuje wspomaganie Liceum w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczonych przez uczniów,

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### § 23

#### **Wicedyrektorzy**

1. W Liceum tworzy się stanowiska 2 wicedyrektorów.

2. Dyrektor Liceum powierza stanowisko wicedyrektorowi i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Liceum.

3. Obowiązki i kompetencje każdego z wicedyrektorów określa na piśmie Dyrektor Liceum w zakresie czynności, odpowiedzialności służbowej i uprawnień.

### § 24

#### **Rada Pedagogiczna**

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek, mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub członka Rady Pedagogicznej.



3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z obowiązkiem zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- 5) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora Liceum do skreślenia z listy uczniów,
- 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium oraz ITN,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, wewnętrznego (sprawowanego przez Dyrektora Liceum) i zewnętrznego (sprawowanego przez kuratora oświaty), w celu doskonalenia pracy Liceum.

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

8. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja takiego organu jest ostateczna.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Liceum,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski o zmianę wychowawcy,
  - 6) kandydatury na stanowisko wicedyrektora.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
11. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do zewnętrznych komisji (np. konkursowych).
12. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Liceum.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

### § 25

#### **Rada Rodziców**

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ Liceum, będący reprezentacją rodziców i opiekunów uczniów wszystkich oddziałów Liceum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców i opiekunów uczniów Liceum.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,



- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum,
- 4) doskonalenie organizacji pracy Liceum,
- 5) włączanie rodziców do zadań związanych z realizacją nauczania,
- 6) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach wychowawczo-opiekuńczych rodziny,
- 7) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w życiu Liceum,
- 8) tworzenie przychylnego klimatu społecznego i odpowiednich warunków materialnych do funkcjonowania Liceum.

6. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady użytkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

7. Dyrektor Liceum i Rada Pedagogiczna może uchylić uchwałę Rady Rodziców niezgodną z obowiązującymi przepisami prawa lub interesem Liceum. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia pisemnie Radę Rodziców. Działalność Rady Rodziców nie może naruszać kompetencji Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

## **§26**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania przedstawicieli samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Dla zapewnienia przestrzegania praw ucznia powołany jest Szkolny Rzecznik Praw Ucznia. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie Liceum.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Liceum, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

### § 27

#### Zasady współpracy organów Liceum

1. Współdziałanie organów Liceum ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Liceum.
2. Organy Liceum planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Przy uchwalaniu najważniejszych dokumentów szkolnych organy Liceum współpracują ze sobą:
  - 1) Rada Pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo-profilaktycznego, którą przekazuje do uchwalenia Radzie Rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną i nie uchwali programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami Liceum rozstrzygane są wewnątrz Liceum, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 28 niniejszego statutu.



## **§ 28**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Liceum**

1. Ewentualne spory pomiędzy organami Liceum rozwiązywane są w drodze mediacji zgodnie z kompetencjami poszczególnych organów i w odniesieniu stosownych przepisów prawa.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia spory pomiędzy organami Liceum rozstrzyga Dyrektor Liceum po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
3. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Liceum**

## **§ 29**

### **Założenia organizacyjne**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny w IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze, tzw. jesienne (od września nie dłużej niż do 31 stycznia),
  - 2) II półrocze tzw. wiosenne (trwa nie dłużej niż do 31 sierpnia).
4. Klasy maturalne pierwsze półrocze kończą nie później niż 31 grudnia. Półrocze drugie kończy się nie później niż 30 kwietnia.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Liceum. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
6. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych Liceum.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

7. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

8. Decyzję o liczbie uczniów w oddziale podejmuje Dyrektor Liceum.

9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. Zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym, realizowane w Liceum, ustalane są zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania.

13. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Liceum w oparciu o opinie Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Liceum oraz zasad określonych w przepisach szczególnych.

14. Szczególną formą pracy są zajęcia z uczniami realizującymi indywidualny program lub tok nauki. Organizowane są one w miarę posiadanych środków dla uczniów spełniających warunki określone odrębnymi przepisami.

15. Liceum może organizować zajęcia dodatkowe (np. gimnastykę korekcyjną, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe) finansowane ze środków specjalnych.

16. Liceum organizuje w ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych naukę religii/etyki na następujących zasadach:

- 1) w zajęciach religii/etyki biorą udział uczniowie niepełnoletni, których rodzice wyrazili takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, oraz uczniowie pełnoletni, którzy oświadczenie takie złożyli osobiście,
- 2) o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach religii/etyki decyduje złożenie stosownego oświadczenia osobiście przez ucznia pełnoletniego lub przez rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego,



- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez właściwe władze reprezentujące daną religię, wyznanie lub związki wyznaniowe,
- 4) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż lub symbol innej religii, jeżeli korzystający z pomieszczenia wyrażą taką wolę i jeżeli jego umieszczenie nie będzie przyczyną jakichkolwiek przejawów nietolerancji religijnej,
- 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
- 6) Liceum zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć,

17. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Liceum.

18. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### **§ 30**

#### **Biblioteka, czytelnia, pracownia multimedialna**

Biblioteka, czytelnia i pracownia multimedialna tworzą interdyscyplinarną pracownię IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida. Pracownia służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie. Z jej zasobów mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz rodzice uczniów.

### **§ 31**

Biblioteka, czytelnia i pracownia multimedialna jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników Liceum oraz rodziców (opiekunów prawnych), miejscem edukacji czytelniczej oraz informacyjnej.

### **§ 32**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Liceum oraz rodzice.
3. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 1) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne,
  - 2) obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) zaspokaja w miarę możliwości zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
  - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą zaspokaja potrzeby kulturalne i społeczne uczniów w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 7) jest ośrodkiem informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
4. Dla uczniów, którzy ze względu na dojazd do Liceum przebywają w szkole przed lekcjami lub po lekcjach otwarta jest czytelnia szkolna.

### § 33

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 10) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 11) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.



### **§ 34**

Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

### **§ 35**

Dyrektor Liceum zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych, zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

### **§ 36**

Biblioteka wraz z czytelnią pracuje zgodnie z ich regulaminem. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

### **§ 37**

Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

### **§ 38**

#### **Pomieszczenia Liceum**

1. Do realizacji celów statutowych Liceum posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z wymogami prawa oświatowego, a ponadto:

- 1) pokój nauczycielski,
- 2) sale lekcyjne,
- 3) pomieszczenie klubu sportowego,
- 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 3) obiekty sportowe wraz z zapleczem,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) sekretariat,
- 6) archiwum,
- 7) szatnię,
- 8) aulę.



## **§39**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

1. Niektóre spośród obowiązkowych zajęć lekcyjnych realizowane są w pomieszczeniach posiadających status pracowni-salach mogących się charakteryzować nieco odmienną organizacją przestrzeni, z zapleczeniami, wyposażonych w specjalistyczny sprzęt i większą liczbę pomocy naukowych, predestynowanych do przeprowadzania lekcji w formie ćwiczeń praktycznych.

2. W szkole funkcjonują pracownie:

- 1) komputerowe,
- 2) chemiczne,
- 3) biologiczna,
- 4) geograficzna,
- 5) fizyczna.

3. Pracownie szkolne mają swoich opiekunów w osobach nauczycieli danego przedmiotu, którym obowiązek ten powierzył Dyrektor Liceum.

4. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pracowni szkolnych określają ich regulaminy.

## **§ 40**

### **Organizacja szkolnego wolontariatu**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Członkiem Klubu może być każdy przedstawiciel szkolnej społeczności wyrażający chęć wolontaryjnej pomocy potrzebującym osobom i instytucjom.

3. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do Klubu powinien okazać pozwolenie od rodzica/opiekuna prawnego.

4. Klub działa pod nadzorem Dyrektora Liceum a bezpośrednią opiekę nad nim sprawują powołani przez niego koordynatorzy ds. wolontariatu.

5. Do głównych celów szkolnego wolontariatu należą:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
- 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,



- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
- 4) rozwijanie empatii i zrozumienia innych,
- 5) kreowanie roli Liceum jako centrum lokalnej aktywności,
- 6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 7) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
- 8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
- 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji Liceum zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego,

#### 6. Główne formy działania Klubu:

- 1) zbiórki darów rzeczowych,
- 2) inicjowanie przedsięwzięć o charakterze wolontaryjnym,
- 3) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez różne podmioty i instytucje – regionalne, ogólnokrajowe i międzynarodowe,
- 4) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów, aukcji,
- 5) współpraca z hospicjami – pomoc chorym, wspólne spędzanie czasu,
- 6) promocja wolontariatu w środowisku lokalnym.

#### 7. Wolontariusz ma obowiązek:

- 1) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,
- 2) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi,
- 3) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów.

#### 8. Do głównych zadań koordynatorów szkolnego wolontariatu należą:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy,
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami organizującymi akcje charytatywne bądź potrzebującym wolontaryjnego wsparcia,
- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy,
- 4) reprezentowanie wolontariuszy w kontaktach z instytucjami,
- 5) przyjmowanie i odwoływanie członków Klubu,
- 6) kontakty z Dyrekcją Liceum w ramach podejmowanych działań z zakresu wolontariatu,
- 7) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

#### 9. Środki pozyskane w wyniku podejmowanych działań wolontaryjnych, finansowe lub rzeczowe, przekazywane są na z góry ustalony cel.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

### § 40 a

#### **Spółdzielnia uczniowska**

1. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów działającą na terenie szkoły i prowadzoną przez nich samych. Członkami spółdzielni uczniowskiej mogą być jedynie uczniowie. Spółdzielnia musi liczyć co najmniej 10 członków.
2. Spółdzielnia posiada opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli.
3. Celem spółdzielni uczniowskiej jest:
  - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, nawyków oszczędzania oraz postaw przedsiębiorczych i obywatelskich,
  - 2) zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków i środowiska lokalnego,
  - 3) organizowanie wzajemnej pomocy,
  - 4) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym i lokalnym.
4. Spółdzielnia uczniowska działa w oparciu o uchwalony statut, określający organizację, zakres i sposób jej działania

### § 41

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Liceum.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego stanowi integralną część szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu takie pokierowanie wszechstronnym rozwojem ucznia, aby na etapie ukończenia Liceum był on dojrzały do podjęcia optymalnych decyzji w sprawie własnej przyszłości zawodowej, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno-ekonomicznych regionu i całego kraju.
4. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na:
  - 1) diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów,
  - 2) informacjach uzyskanych od rodziców,
  - 3) rozmowach z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich lekcji wychowawczych oraz zainteresowania uczniów tą tematyką,
  - 4) analizie sytuacji na lokalnym rynku pracy.



5. Wewnętrzny system doradztwa zakłada:

- 1) kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych,
- 2) przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze strukturalnymi zmianami zachodzącymi na rynku pracy,
- 3) przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów oraz indywidualnych spotkań z rodzicami stosownie do zgłaszanych przez nich potrzeb.

## § 42

### **Organizacja współdziałania Liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

#### **oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności z:

- 1) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) Policją,
- 3) władzami lokalnymi i samorządowymi,
- 4) Strażą Miejską i Strażą Pożarną,
- 5) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 6) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 7) organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię,
- 8) instytucjami kultury i bibliotekami,
- 9) instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną.

2. Współpraca Liceum z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:

- 1) kierowaniu uczniów na diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, rehabilitację bądź doradztwo, realizowane przez poradnię w ramach jej działań statutowych,
- 2) korzystaniu z pomocy poradni w zakresie mediacji i interwencji w środowisku ucznia,
- 3) kontaktowaniu się z pracownikami poradni w związku z prowadzonymi sprawami,
- 4) organizacji szkoleń i warsztatów dla uczniów, nauczycieli bądź rodziców, prowadzonych przez pracowników poradni,
- 5) respektowaniu zaleceń ujętych w wydanych przez poradnię opiniach i orzeczeniach.

3. Współpraca Liceum z Policją polega w szczególności na:



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

1) organizowaniu spotkań tematycznych dla młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in: na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń itp.

2) informowaniu Policji o zdarzeniach na terenie Liceum wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

3) udzielaniu przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.

4. Współpraca Liceum z władzami lokalnymi i samorządowymi polega w szczególności na:

1) zapoznawaniu uczniów z pracą urzędów,

2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,

3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych.

5. Współpraca Liceum ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną polega w szczególności na:

1) organizowaniu prelekcji o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym dla młodzieży Liceum związanych z bezpieczeństwem pożarowym, prowadzonych przez pracowników tych instytucji,

2) zabezpieczaniu większych uroczystości szkolnych przez te instytucje.

6. Współpraca Liceum z kościołami i związkami wyznaniowymi polega w szczególności na:

1) organizowaniu na terenie Liceum lekcji religii według potrzeb i zainteresowań uczniów na zasadach określonych w Statucie,

2) zapraszaniu osób duchownych na uroczystości szkolne,

3) podejmowaniu wspólnych inicjatyw charytatywnych,

4) pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek.

7. Współpraca Liceum z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu środowiska ucznia,

2) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,

3) dofinansowaniu wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,

4) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

8. Współpraca Liceum z organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży, prowadzącymi psychoedukację profilaktyczną i psychoterapię obejmuje w szczególności:



- 1) prowadzenie prelekcji profilaktycznych dla młodzieży Liceum przez pracowników tych instytucji,
- 2) psychoedukację dla uczniów i ich rodzin,
- 3) pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych i wychowawczych.

9. Współpraca Liceum z instytucjami kultury i bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) organizację wyjść młodzieży na seanse filmowe, przedstawienia teatralne, wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, koncerty muzyczne itp.,
- 2) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez te instytucje.

10. Współpraca Liceum z instytucjami wspierającymi edukację ekologiczną polega w szczególności na:

- 1) udziale młodzieży Liceum w akcjach ekologicznych organizowanych przez te instytucje,
- 2) organizacji akcji charytatywnych na rzecz tych instytucji.

### **§ 43**

#### **Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i opiekunowie oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Przewiduje się następujące formy współdziałania:

- 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, zastępcą Dyrektora, Dyrektorem,
- 2) zebrania rodziców i opiekunów (wywiadówki i konsultacje) zwoływane przez wychowawcę lub Dyrektora przynajmniej dwa razy w ciągu półrocza,
- 3) kontakt przez dziennik elektroniczny (wiadomości, ogłoszenia, uwagi, wpisy ocen klasyfikacyjnych, przewidywanych i bieżących, odnotowywanie frekwencji itp.),
- 4) „Dzień Otwarty Szkoły”, którego termin i przebieg określa Dyrektor,
- 5) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

2. Formy współdziałania w szczególności winny uwzględniać prawa rodziców i opiekunów do:

- 1) znajomości Statutu Liceum i innych dokumentów regulujących jego funkcjonowanie,
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum,
- 3) wymiany informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 4) udzielania Liceum pomocy materialnej,
- 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Liceum opinii na temat jego pracy.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

3. Rodzice i opiekunowie uczniów uczęszczających do Liceum mają obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki,
  - 2) zakupić wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce naukowe mające służyć indywidualnie ich dziecku,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Liceum i kontrolować wykonywanie prac domowych, usprawiedliwiać w terminie nieobecności dziecka,
  - 4) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
  - 5) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktu rodziców i opiekunów z Liceum (zebraniach, konsultacjach itp.),
  - 6) regularnie sprawdzać w dzienniku elektronicznym wpisy dotyczące frekwencji oraz postępów w nauce dziecka (oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne przewidywane, śródroczne, roczne i końcowe, zagrożenia ocenami niedostatecznymi itp.),
  - 7) współuczestniczyć w przygotowywaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w Liceum oraz poza nim,
  - 8) uczestniczyć w pracy rad klasowych i Rady Rodziców.
4. Rodzice i opiekunowie mogą wspierać działalność Rady Rodziców rzeczowo lub finansowo.

### § 44

#### **Organizacja współdziałania Liceum ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Szkoła jest otwarta na działania i inicjatywy o charakterze innowacyjnym.
2. W zakresie działalności innowacyjnej Liceum współpracuje z uczelniami wyższymi z regionu i kraju, a w szczególnych wypadkach także z naukowymi ośrodkami zagranicznymi.
3. Współpraca z uczelniami oparta jest na umowach zawieranych pomiędzy szkołą a konkretnymi instytucjami.
4. Współdziałanie Liceum z uczelniami polega w szczególności na:
  - 1) tutoringu, czyli opiece naukowej pracowników uczelni nad konkretnymi uczniami,
  - 2) uczestnictwie młodzieży Liceum w wykładach i innych zajęciach na uczelniach,
  - 3) organizowaniu wykładów i innych zajęć prowadzonych przez pracowników uczelni na terenie Liceum,
  - 4) włączaniu się młodzieży Liceum w akcje, programy i projekty podejmowane i realizowane przez uczelnie.



## § 45

### **Dokumentacja przebiegu nauczania i działalności profilaktyczno-wychowawczej**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej Liceum prowadzi:
  - 1) księgę uczniów, w której dokonuje się wpisów chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do Liceum,
  - 2) dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania każdego oddziału (za korzystanie z dziennika elektronicznego nie są pobierane opłaty),
  - 3) dziennik zajęć dla uczniów o indywidualnym toku nauczania
  - 4) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
  - 5) arkusz ocen dla każdego ucznia,
  - 6) księgę arkuszy ocen,
  - 7) dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Liceum, a także zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania.
4. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora Liceum lub osobę upoważnioną przez Dyrektora do dokonania sprostowania.

## § 46

### **Innowacje**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Liceum.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Liceum.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

### **Rozdział V**

#### **Pracownicy Liceum**

##### **§ 47**

1. Liceum zatrudnia:

- 1) nauczycieli,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) pracowników ekonomicznych,
- 4) pracowników technicznych,
- 5) pracowników administracyjnych,
- 6) pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy:

- 1) w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-



technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Liczba etatów corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym Liceum.

2) zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników Liceum określa ustawa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, RODO, regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

## **§ 48**

1. Nauczyciel Liceum ma prawo do:

- 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
- 2) proponuje Dyrektorowi do dopuszczenia programów nauczania i podręczników,
- 3) realizowania zatwierdzonych przez MEN własnych opracowań programów autorskich indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami określonymi w WO,
- 4) Prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
- 2) realizowanie podstaw programowych kształcenia ogólnego, składania sprawozdania z realizacji podstawy,
- 3) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania,
- 4) ustne uzasadnienie wystawionej uczniowi oceny bieżącej, śródrocznej i końcowej na jego prośbę, rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów,
- 6) opracowanie planów dydaktycznych (wynikowych) swojej pracy, co najmniej na jedno półrocze /złożone do dnia 15 września/,
- 7) odpowiedzialność za pomieszczenia, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
- 8) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 9) skoordynowanie działań zmierzających do uchronienia społeczności uczniowskiej od wpływu zagrożeń, których przyczyną są: zaburzone relacje z rówieśnikami, rodziną, stosowanie przemocy, przynależność do destrukcyjnych grup rówieśniczych, uzależnienie (alkohol, narkotyki, środki odurzające), dokonywanie czynów przestępczych,
- 10) konsultowanie z Pedagogiem Szkolnym przypadków niepokojących zachowań młodzieży i stosowanie się do procedury określającej działania w sytuacji zagrożeń,
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 12) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 13) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia tworzą zespół przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 49

1. Zadania wychowawcy:

- 1) wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami,
- 2) wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowania się uczniów do zajęć poprzez:
  - a) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
  - b) łączenie do wspólnego działania całej grupy,
  - c) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,
  - d) ścisłą współpracę z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - e) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce,
- 3) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi,
- 4) wychowawca zapoznaje na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców z:



- a) warunkami i kryteriami wystawienia oceny zachowania,
- b) regulaminie korzystania z szatni uczniowskiej,
- 5) wychowawca ocenia zachowanie ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
- 2) włączenia ich do realizacji zadań Liceum.

3. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:

- 1) na zebraniach rodziców przynajmniej 4 razy w roku,
- 2) poprzez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
- 3) listownie, telefonicznie, za pomocą e-dziennika.

4. Wychowawca może kontaktować się z rodzicami w inny ustalony wspólnie z nimi sposób podczas konsultacji w godz. 17.30 – 18.30.

## **§ 50**

### **Pedagog Szkolny**

1. Zadania Pedagoga Szkolnego:

- 1) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w indywidualnych przypadkach,
- 2) działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia,
- 5) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu trudności wynikających z niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
- 7) organizacja zajęć psychoedukacyjnych, pomagających uczniom rozwijać pożądane umiejętności społeczne,
- 8) opracowanie odpowiedniej procedury określającej działania Liceum w sytuacji zagrożenia w celu wyeliminowania przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego wśród uczniów.



## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### **§ 51**

1. Uczniowie Liceum mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dóbr innych osób,
- 7) wyrażenia życzenia złożonego w formie oświadczenia pisemnego przez rodziców ucznia niepełnoletniego (pełnoletni uczeń decyduje sam) w sprawie uczęszczania na lekcje religii,
- 8) wyrażenia życzenia złożonego w formie oświadczenia pisemnego przez rodziców ucznia niepełnoletniego (pełnoletni uczeń decyduje sam) w sprawie uczęszczania na lekcje etyki,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 11) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jednostkowo ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami,



16) uczniowie wybitnie zdolni mają prawo do indywidualnego toku nauki, uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, pomocy w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych i konkursów,

17) uczeń osiągający sukcesy w olimpiadach i konkursach może otrzymać nagrodę rzeczową i pieniężną oraz być typowanym do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Prezydenta Miasta Częstochowy,

18) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,

19) absolwenci Liceum mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych oraz w życiu Liceum,

2) dbania o schludny wygląd, ubiór powinien być stosowny do wieku i sytuacji, estetyczny i czysty, w kolorach stonowanych - powinien zakrywać bieliznę, brzuch, dekolty i plecy, nie może zawierać wulgarnych haseł i znaków,

3) zostawiania w szatni okryć wierzchnich oraz do noszenia obuwia zmiennego. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z szafki zgodnie z regulaminem szatni uczniowskiej,

4) przestrzegania na wszystkich uroczystościach szkolnych (akademie, uroczystości, teatr, filharmonia) stroju odświętnego, dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopcy - biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź ciemne spodnie i granatowy sweter,

5) przestrzegania zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną,

6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

7) dbania o wspólne dobro i porządek w szkole,

8) uczniów obowiązuje całkowity zakaz piercingu (kolczyki w nosie, języku, łuku brwiowym, pępku i uchu u chłopców) oraz krzykliwego makijażu,

9) na terenie Liceum oraz podczas organizowanych zajęć poza terenem Liceum (np. wyjść, wycieczek, obozów, konkursów itp.) obowiązuje całkowity zakaz posiadania i stosowania wszelkiego rodzaju używek, w tym również e-papierosów. Zabronione jest również udostępnianie i nakłanianie innych do e-papierosów. Zakaz ten dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

10) niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

11) przestrzegania zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz,

12) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych oraz uzupełniania braków wynikających z absencji.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej z Liceum.

4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej z Liceum. W dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.

5. Uczniowie pełnoletni są zobowiązani usprawiedliwiać swoje nieobecności w przeciągu 7 dni roboczych od powrotu do szkoły, wpisując informację w indeksie lub dzienniku elektronicznym. W przypadku uczniów niepełnoletnich usprawiedliwienie wpisują rodzice. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.

6. Zgodę na zwolnienie ucznia ze szkoły potwierdzoną podpisem wychowawcy lub pedagoga szkolnego i wicedyrektora w indeksie wydaje się na prośbę ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego, skierowanej do wychowawcy lub do sekretariatu Liceum (w przypadku nieobecności wychowawcy). Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem z Liceum, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.

7. Uczeń może zostać wyróżniony:

1) pochwałą Dyrektora Liceum, wychowawcy lub nauczyciela,

2) dyplomem uznania,

3) listem gratulacyjnym wysłanym do rodziców,

4) nagrodą rzeczową lub pieniężną.

8. Uczeń może być wyróżniony za:



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 1) wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie i 100% frekwencję,
  - 3) osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych, innych przynoszących zaszczyt szkole.
9. Absolwent Liceum może uzyskać tytuł „Absolwent Roku” zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie „Zasady przyznawania nagrody Absolwenta Roku”.
10. Tryb odwoływania się od nagrody:
- 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania,
  - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni,
  - 3) decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
11. Uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem lub naganą ustną wychowawcy, a w razie braku rezultatu, Dyrektora Liceum,
  - 2) ustaleniem niższej oceny zachowania,
  - 3) naganą z zapisem w protokole Rady Pedagogicznej,
  - 4) kary nie mogą być ogłaszane/ udzielane publicznie na forum Liceum.
12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w następujących przypadkach:
- 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników Liceum,
  - 2) rozprowadzania i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenia godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 4) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego,
  - 5) kradzieży,
  - 6) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa,
  - 7) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 8) czynów nieobyczajnych,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 9) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 10) notorycznego łamania postanowień Statutu Liceum mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących,
- 11) zniesławienia Liceum, np. na stronie internetowej,
- 12) popełnienia innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

### 13. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) w odniesieniu do kar zawartych w pkt.11 uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Liceum,
- 2) w przypadku kary skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice, mają prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej,
- 3) w przypadku ucznia niepełnoletniego postępowanie odwoławcze prowadzone jest przez jego rodziców lub opiekunów prawnych.

### 14. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku uznania, że zostały naruszone prawa ucznia przez innego ucznia bądź pracownika szkoły, może złożyć stosowną skargę lub wniosek,
- 2) skargę i wniosek mają prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane,
- 3) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Liceum i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
- 4) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły,
- 5) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie,
- 6) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane,
- 7) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane,
- 8) rozpatrywanie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,



- 9) skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Liceum wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi:
- a) Dyrektor Liceum (Wicedyrektor),
  - b) Pedagog,
  - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub Pedagog Szkolny, wychowawca bądź inny pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora Liceum,
- 10) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
- 11) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby bądź instytucje Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby ją wnoszącej,
- 12) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane,
- 13) w przypadku powierzenia rozpatrzenia skargi lub wniosku innemu pracownikowi Dyrektor Liceum powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie,
- 14) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Liceum,
- 15) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni,
- 16) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 52**

#### **Postanowienia ogólne**

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



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

### 2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### 3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

### 4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b) opracowanym przez siebie lub zmodyfikowanym programie nauczania, uwzględniającym realizację przedmiotu rozszerzonego oddziału i specyfikę zespołu,
- c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zawartych w przedmiotowych systemach oceniania,
- d) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego,
- e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.



5. Zasady oceniania bieżącego oraz formy sprawdzania wiedzy przedstawione są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które stanowią doprecyzowanie i uściślenie Wewnątrzszkolnego Oceniania.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 53

#### **Tryb oceniania i skala ocen.**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne
  - b) roczne
  - c) końcowe

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, ze skrótami literowymi:

celujący-6

bardzo dobry-5

dobry-4

dostateczny-3

dopuszczający-2

niedostateczny -1

Dopuszcza się stosowanie znaków: „plus” i „minus” jedynie w bieżącym ocenianiu, oprócz oceny celującej i niedostatecznej.

3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będą wyrażone oceną w skali 1-6.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, zaś oceny roczne i końcowe w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.



## § 54

### Wymagania edukacyjne

Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, przy założeniu, że:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:



ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych), rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

## §55

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
4. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.



## § 56

### **Ocena z zajęć wychowania fizycznego i informatyki**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego powinno się uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt 3. uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.

## § 57

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Ocenianie bieżące, wynikające z przedmiotowego systemu oceniania, winno być dokonywane systematycznie.
3. Uczeń powinien zostać oceniony ze wszystkich charakterystycznych dla danego przedmiotu umiejętności, które wymienione są w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Nauczyciel stosuje zróżnicowane formy oceniania, wymienione w przedmiotowym systemie oceniania (np. odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, aktywność, dodatkowo wykonane zadania, projekty itp.).
5. Nauczyciel, stosując zróżnicowane formy oceniania, może przypisać im różne wagi.
6. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwające do piętnastu minut).



7. Sprawdzone i ocenione kartkówki powinny być udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom oraz omówione podczas lekcji.
8. Pisemna praca klasowa (sprawdzian) to obowiązkowa forma oceniania ze wszystkich przedmiotów z wyłączeniem wychowania fizycznego i informatyki.
9. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne. Są obowiązkowo poprzedzone lekcją powtórzeniową (wyjątek mogą stanowić prace klasowe sprawdzające umiejętność pisania na podstawie cyklu lekcji dotyczących różnych tekstów kultury).
10. W klasach trzecich i czwartych przeprowadzane są matury próbne, w zakresie podstawowym, obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Waga oceny z matury próbnej na poziomie podstawowym wynosi jeden i jest liczona do średniej ocen.
11. Terminy prac klasowych są ustalane na początku roku szkolnego w harmonogramie prac klasowych i podawane do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych). „Terminarz” ustala się z dwutygodniowym wyprzedzeniem, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe (wyjątek stanowią pisemne prace klasowe zaplanowane na zajęciach międzyoddziałowych), jednak łącznie nie może być ich więcej niż trzy i tylko jedna praca w ustalonym dniu. Limit trzech prac klasowych w tygodniu nie dotyczy diagnoz i egzaminów próbnych. W dniach zaplanowanych diagnoz i egzaminów próbnych nie należy organizować innych sprawdzianów.
12. Prace klasowe z języka polskiego i języków obcych (wypracowania) powinny być: sprawdzone, udostępnione uczniom i rodzicom, omówione w ciągu 15 dni roboczych od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych.
13. Prace klasowe (sprawdziany) z wyłączeniem wypracowań, powinny być sprawdzone, udostępnione uczniom i rodzicom, omówione w ciągu 14 dni roboczych od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych.
14. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek przystąpić do niej w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Liceum lub otrzymania oceny niedostatecznej. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
15. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) może nastąpić tylko z ważnego powodu.



16. Uczeń przed przystąpieniem do pracy pisemnej (kartkówka, praca klasowa) powinien zostać poinformowany o liczbie punktów, które może uzyskać za każde zadanie, a w przypadku przedmiotów humanistycznych – o kryteriach oceny wypowiedzi pisemnej.
17. Punktacja za każde zadanie oraz kryteria oceny pracy pisemnej powinny odnosić się do osiągnięć ucznia zawartych w programie nauczania.
18. Kryteria oceny każdej pracy pisemnej (kartkówka, praca klasowa) powinny uwzględniać pełną skalę ocen. W przypadku sprawdzianów odtwórczych można pominąć jedynie ocenę celującą.
19. Zasady przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia w czasie pracy pisemnej na oceny są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

## **§ 58**

### **Jawność oceny i jej uzasadnienie**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom w czasie indywidualnych konsultacji.
3. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o ocenach cząstkowych oraz proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych podczas zaplanowanych spotkań.
4. Ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia w obecności pozostałych uczniów, wskazując zarówno na jej pozytywne, jak i ewentualne niedociągnięcia, a następnie wpisuje ją do dziennika elektronicznego z bieżącą datą.
5. Ocenę z pracy klasowej nauczyciel uzasadnia na arkuszu rozwiązań ucznia, odnosząc się do spełnienia przez niego przyjętych kryteriów oceniania oraz zasad przeliczania punktów na oceny.
6. Ustna informacja zwrotna powinna zawierać odniesienie do umiejętności i wiadomości, które zostały przez ucznia opanowane oraz wskazywać kierunek dalszej pracy w celu uzupełnienia ewentualnych braków.
7. Sposób uzasadnienia oceny z krótszej pracy pisemnej (kartkówka) ustalony jest w przedmiotowym systemie oceniania.



8. Ocena z pracy pisemnej wpisywana jest do dziennika elektronicznego z datą jej sprawdzenia lub przekazania uczniom.
9. Oceny wystawione w dzienniku elektronicznym są dostępne dla uczniów i ich rodziców po uzyskaniu hasła i loginu, są również udostępniane w szkole przez nauczyciela, wychowawcę lub wicedyrektora w godzinach ich konsultacji.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (kartkówki i prace klasowe) są przechowywane przez nauczycieli w szkole w sposób umożliwiający udostępnienie ich kopi rodzicom wraz z treścią zadań, kryteriami ich oceny i zasadami przeliczenia punktów.
11. Udostępnienie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych odbywa się na terenie Liceum w czasie konsultacji indywidualnych nauczycieli, których terminy opublikowane są na stronie internetowej Liceum.
12. uchylony.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów w ciągu bieżącego roku szkolnego oraz do ich zniszczenia najpóźniej po zakończeniu przez ucznia całego cyklu edukacyjnego.
14. Dokumentację egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Liceum.

## § 59

### **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze. Skrót „np” nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie podczas pierwszej lekcji danego przedmiotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej 5 dni roboczych). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.



## **§ 60.**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:
  - 1) dla uczniów klas trzecich w tygodniu, w którym rozpoczyna się zimowa przerwa świąteczna (z wyjątkiem sytuacji, gdy rozpoczyna się ona w poniedziałek),
  - 2) dla uczniów pozostałych klas w tygodniu poprzedzającym ustalony przez MEN termin ferii zimowych dla województwa śląskiego, lecz nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania oraz wpisują je do dziennika elektronicznego.



8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
9. W przypadku proponowanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców na miesiąc przed klasyfikacją o zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub braku potwierdzenia zapoznania się z proponowanymi ocenami niedostatecznymi rocznymi wychowawca za pośrednictwem sekretariatu wysyła do jednego z rodziców list polecony z wykazem tych ocen.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
12. Informację o uzupełnieniu braków edukacyjnych przez ucznia o których mowa w pkt.12 odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w zakładce informacje o uczniu.

## **§ 61**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym WO.
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 jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki konieczne do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt. 4, wychowawca klasy odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### § 62

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.



2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego 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 Liceum.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
6. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje także uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę klasy, celem wyrównania różnic programowych.
7. Za zgodą Dyrektora Liceum uczniowie mogą zmienić grupę językową lub inny przedmiot na poziomie rozszerzonym, na podstawie pisemnej prośby oraz wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, z którego muszą uzyskać co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów. Warunkiem uzyskania zgody są również techniczne uwarunkowania dotyczące ilości osób w grupie, do której wnioskujący zamierza dołączyć.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
    - a) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    - b) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6. przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §63 i §64.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

### § 63

#### **Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do Dyrektora Liceum o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.



4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor Liceum najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum 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. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 64, pkt.10.



12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 63, pkt.14.

14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

## **§ 64**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Liceum w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tego Liceum.

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



6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu poprawkowego
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
10. Przepisy 1-9 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.

## **§ 65**

### **Ocena zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
2. Przy ocenie zachowania uwzględnia się samoocenę ucznia oraz opinie nauczycieli.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
naganne

6. Kryteria punktowej oceny zachowania uczniów:

- 1) samoocena ucznia 1-6 punktów,
  - 2) średnia ocena kolegów z oddziału 1-6 punktów,
  - 3) ocena wychowawcy 1-6 punktów.
- wzorowe 6 punktów  
bardzo dobre 5 punktów  
dobre 4 punkty  
poprawne 3 punkty  
nieodpowiednie 2 punkty  
naganne 1 punkt

7. Wychowawca oddziału ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, w skali 1-6 pkt. według następujących kryteriów:

I	✓ uczeń opuścił maksymalnie 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia	✓ uczeń opuścił maksymalnie 6 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	✓ uczeń opuścił maksymalnie 9 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	✓ uczeń opuścił maksymalnie 12 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	✓ uczeń opuścił maksymalnie 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia
Stosunek do obowiązków szkolnych					
II	✓ uczeń angażuje się w życie klasy/Liceum, jest wolontariuszem, zawsze uczestniczy w uroczystościach szkolnych	✓ uczeń często angażuje się w życie klasy/Liceum, sporadycznie nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych	✓ uczeń bierze bierny udział w życiu klasy/Liceum, rzadko uczestniczy w uroczystościach szkolnych	✓ uczeń odmawia udziału w życiu klasy/Liceum, nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych	✓ uczeń prezentuje negatywną postawę społeczną.
Postawa społeczna					



# IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

III	✓ uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	✓ uczeń przeważnie jest kulturalny, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	✓ uczeń otrzymał maksymalnie 3 uwagi dotyczące zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	✓ uczeń otrzymał 4- 5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	✓ uczeń otrzymał powyżej 5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej
Kultura osobista					

8. Uczeń, który opuścił 30 i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż ocena poprawna, uczeń, który opuścił 50 godzin lekcyjnych i więcej bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż ocena nieodpowiednia.

9. Decyzję o usprawiedliwieniu pojedynczych godzin opuszczonych w ciągu dnia podejmuje wychowawca.

10. Wychowawca zgłasza dyrektorowi fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego miesiąca.

11. Ocena zachowania wynika ze średniej punktów z samooceny oraz punktów przyznanych uczniowi przez zespół klasowy i wychowawcę.

12. Ocenę naganną, zgodnie ze Statutem Liceum, otrzymuje uczeń, który w sposób rażący naruszy normy obyczajowe oraz regulamin szkolny.

13. Wykroczenia skutkujące oceną naganną:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników Liceum;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- 3) używanie e-papierosów na terenie szkoły,
- 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 6) kradzież,
- 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 9) czyny nieobyczajne,
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 11) notoryczne łamanie postanowień Statutu Liceum mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących,
- 12) zniesławienie Liceum, np. na stronie internetowej,



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
14. Za każdorazowe wykroczenie wychowawca ma prawo ustalić niższą o jeden stopień ocenę wynikającą ze średniej punktów.
15. Za 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy.
16. Za 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora Liceum.
17. Za 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń otrzymuje nagane Dyrektora Liceum z zapisem w protokole Rady Pedagogicznej.
18. Upomnienie wychowawcy lub Dyrektora Liceum powoduje ustalenie niższej oceny z zachowania o jeden stopień.
19. Wykroczenia, które doprowadziły do udzielenia uczniowi nagany Dyrektora Liceum, skutkują nie wyższą niż nieodpowiednia oceną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
21. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

### § 66

#### **Tryb uzyskania wyższej niż przewidywania oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor Liceum 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.



3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum, jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) Pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

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.

## **§ 67**

### **Promowanie i ukończenie Liceum**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 5.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.3.

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

4. 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.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czestochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. 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.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Ministra właściwego do spraw oświaty oraz Prezesa Rady Ministrów.

### **Rozdział VII Tradycje Liceum**

#### **§ 68**

Cała społeczność IX LO im. C. K. Norwida w Częstochowie kultywuje tradycje szkoły, tworzy i rozwija ceremoniał szkolny. Dzień Patrona Liceum jest obchodzony jako święto Liceum. W tym dniu nowoprzyjęci do szkoły uczniowie składają uroczyste ślubowanie, którego tekst stanowi:

*My, uczniowie klas pierwszych wobec społeczności szkolnej ślubujemy: wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności, aby poprzez naukę aktywnie uczestniczyć w życiu naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej; dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły oraz jej patrona — Cypriana Kamila Norwida; darzyć szacunkiem pracowników szkoły, koleżanki i kolegów; rzetelnie wypełniać uczniowskie obowiązki, przestrzegać przepisów prawa i kontynuować tradycje IX LO im. C. K. Norwida w Częstochowie.*

#### **§ 69**

1. Szkoła posiada sztandar, na którym widnieje z jednej strony zapisana złotymi literami nazwa: IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida Częstochowie oraz godło Polski z drugiej.
2. Poczёт sztandarowy IX Liceum Ogólnokształcące im. C. K. Norwida towarzyszy społeczności szkolnej w czasie wszystkich doniosłych i ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w tym organizowanych przez administrację samorządową lub państwową.
3. Skład pocztu sztandarowego wyłaniany jest przez Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu



z nauczycielami, którym powierzono w danym roku szkolnym funkcję opiekuna Sztandaru i Samorządem Uczniowskim.

4. Przekazywanie sztandaru szkoły odbywa się podczas uroczystości zakończenia nauki w klasach maturalnych. Przyjmujący sztandar składają rotę przekazania sztandaru uczniom obejmującym obowiązki nowego pocztu sztandarowego:

*Nieście wiedzy pochodnię na czele  
I nowy udział bierzcie w wieków dziele,  
Przyszłości podnoście gmach!*

5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat, białe rękawiczki,
- 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice o podobnej długości, białe rękawiczki.

6. Najważniejszymi uroczystościami w IX LO w ciągu roku szkolnego są między innymi:

- 1) Akademia z okazji Rozpoczęcia Roku Szkolnego (IX),
- 2) Święto Patrona Szkoły ( IX),
- 3) Akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej (X),
- 4) Akademia z okazji Święta Niepodległości ( XI),
- 5) Opłatek Społeczności Norwida na Jasnej Górze (XII),
- 6) Koncert Kolęd połączony z Aukcją Dzieł Sztuki
- 7) Akademia z okazji Święta Konstytucji 3 Maja (IV),
- 8) Wręczenie Świadectw Maturalnych i Pożegnanie Maturzystów(IV),
- 9) Akademia z okazji Zakończenia Roku Szkolnego(VI),
- 10) Gala Olimpijczyków i Mistrzów.

7. W czasie uroczystości szkolnych następuje wprowadzenie sztandaru szkoły, powinien być odśpiewany Hymn Państwowy (święta państwowe oraz rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego) oraz Hymn Szkoły. Od zebranych wymaga się stroju galowego, zachowania powagi, a także zachowania stosownego do sytuacji.

8. W ramach organizowanych uroczystości szkolnych odprawiane są w kościele msze święte dla zainteresowanych.

9. Studniówka jest uroczystością szkolną wynikającą z tradycji polskiej edukacji. Jest organizowana zgodnie z Regulaminem studniówki Liceum.

10. Do tradycji szkolnych nie zalicza się półmetków - szkoła nie bierze żadnej



odpowiedzialności za ich organizację oraz przebieg.

## **Rozdział VIII**

### **§ 70**

#### **Wprowadzenie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wprowadza w sytuacji wystąpienia określonego zagrożenia minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, na mocy stosownych przepisów i uprawnień.
2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia i na mocy decyzji uprawnionych organów, w szkole może być prowadzone:
  - 1) nauczanie stacjonarne – realizowane w szkole,
  - 2) nauczanie zdalne – realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 3) nauczanie hybrydowe (mieszane) – łączące na określonych zasadach sposoby wymienione w punktach 1 i 2.
3. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego lub hybrydowego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Wszelkie decyzje w kwestii organizacji realizacji zadań szkoły w czasie ograniczenia jej funkcjonowania podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 71**

#### **Zadania dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji jej zadań tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1. ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2,



4. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
5. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
6. ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program,
7. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół ponadpodstawowych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
8. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
9. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
10. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
11. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jak również warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
12. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły,
13. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami.



## § 72

### **Zadania nauczycieli, wychowawców oraz Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online przy użyciu platformy G Suite. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
3. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i wydawać opinie na mocy przysługujących jej kompetencji.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują online poprzez odpowiedź pisemną przesłaną w określonej formie do dyrektora szkoły.
5. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za monitorowanie pracy całego zespołu klasowego. W tym celu zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami uczącymi w jego klasie i dyrekcją szkoły oraz pełnienia funkcji pośrednika w przekazywaniu im niezbędnych informacji.
6. Spotkania wychowawców z rodzicami uczniów mogą odbywać się online przy użyciu platform do komunikacji

## § 73

### **Organizacja lekcji w ramach nauczania zdalnego**

1. Nauczanie zdalne może odbywać się przy użyciu platformy internetowej G Suite, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu, z wykorzystaniem:
  - 1) obowiązkowych podręczników, zeszytów, kart pracy, tablic wzorów itp.
  - 2) innych materiałów przygotowanych bądź wskazanych przez nauczyciela,
  - 3) zaangażowania uczniów – ukierunkowanego przez nauczyciela, potwierdzającego zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającego podstawę do oceny ich pracy.
2. Za organizację lekcji online odpowiedzialny jest nauczyciel. Zabronione jest zapraszanie i dołączanie do spotkania innych osób bez jego wiedzy i zgody, emitowanie niepożądanych materiałów, a także blokowanie czy usuwanie właściwych uczestników spotkania.
3. W sytuacji nauczania zdalnego oficjalna komunikacja pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły odbywa się przy użyciu dziennika elektronicznego Librus, platformy G Suite. Uczeń ma obowiązek regularnie odczytywać wiadomości od nauczycieli i dyrekcji szkoły zamieszczane na tych platformach.



4. Uczniowie zobowiązani są do posiadania mikrofonów oraz kamerek internetowych i włączania ich w czasie lekcji online na prośbę nauczyciela – zwłaszcza przy odpowiedzi ustnej oraz podczas sprawdzianów.
6. W czasie odpowiedzi czy sprawdzianu na prośbę nauczyciela uczeń powinien udostępnić ekran swojego komputera w całości (żeby było widać, czy nie korzysta z innych otwartych równolegle aplikacji).
7. W czasie lekcji online uczeń powinien mieć podręcznik oraz inne wymagane przyrządy i materiały, tak samo jak na lekcji w szkole (tego rodzaju przygotowanie do zajęć może podlegać ocenie).
8. W miarę możliwości lekcje w ramach nauczania zdalnego organizowane są tak, żeby uczniowie mogli wcześniej przygotować się do odpowiedzi, realizując zadaną część materiału, i wypowiedzieć się w czasie zajęć. Nauczyciel może podzielić pracę pomiędzy mniejsze zespoły i następnie weryfikować sposób opracowania materiału (tego rodzaju aktywność może podlegać ocenie).
9. Zabronione jest nagrywanie lekcji online i jej rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela.

## § 74

### **Kontrola frekwencji podczas nauczania zdalnego**

1. Obecność uczniów na zajęciach online, podobnie jak na zajęciach stacjonarnych w szkole, jest obowiązkowa i podlega kontroli.
2. Frekwencja może być sprawdzana w różnych momentach lekcji online, w razie potrzeby nawet kilkakrotnie.
3. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji online lub jej części skutkuje wpisaniem mu nieobecności nieusprawiedliwionej na tej lekcji do dziennika elektronicznego.
4. O ewentualnych problemach z zalogowaniem się na platformę, skutkujących nieobecnością na lekcji online, uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością Internetu czy brakiem sprzętu rodzic ucznia powinien poinformować dyrektora szkoły w formie pisemnej.

## § 75

### **Ocenianie w czasie nauczania zdalnego**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania i dookreślone w przedmiotowych systemach oceniania, zmodyfikowane na tę okoliczność.
2. Oprócz tradycyjnych form oceniania dopuszcza się także formy właściwe dla rzeczywistości online, takie jak np.:



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C.K. NORWIDA W CZĘSTOCHOWIE

42-201 Częstochowa, ul. Jasnogórska 8  
email: zsno@edukacja.czystochowa.pl, tel./fax: 34 324 23 10, 34 324 23 07

- 1) sprawdziany, kartkówki, testy, quizy online,
  - 2) odpowiedzi ustne online,
  - 3) zadania wykonane samodzielnie w domu, projekty, prezentacje multimedialne itp.
  - 4) udział w dyskusjach online,
  - 5) prowadzenie bloga przedmiotowego,
  - 6) zdjęcia wykonanych przez siebie prac manualnych, modeli, projektów itp.,
  - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela,
  - 8) udział w szkoleniach online potwierdzony stosownym certyfikatem.
3. Wszelkie prace pisemne, które wymagają korekty i pisemnego komentarza nauczyciela, powinny być przesyłane przez uczniów w postaci plików edytowalnych (docx, doc), chyba że prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej.
4. Ocenie może podlegać już sam fakt przesłania wykonanej pracy w terminie – nie każda praca pisemna musi zostać przez nauczyciela oceniona i skomentowana, nauczyciel nie ma też obowiązku potwierdzenia odbioru pracy oraz każdorazowo udzielania informacji zwrotnej.
5. Zaangażowanie ucznia w przebieg zajęć online jest obligatoryjne i jako takie podlega ocenie zarówno w obszarze wiedzy, jak i zachowania.
6. Aktywność ucznia w czasie zajęć online jest ważną składową jego oceny śródrocznej/rocznej.

### **Rozdział IX**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 76**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej: na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Liceum zobowiązany jest sporządzić w terminie 7 dni jednolity tekst Statutu.