



X Liceum Ogólnokształcące
im. Przemysła II w Poznaniu

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 8 W POZNANIU

**X Liceum Ogólnokształcące im. Przemysła II
X Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**

tekst jednolity

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy.

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U.z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z 18 .06.2015.).

Poznań, dnia 15 września 2016 roku

Spis treści:

1.Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	3
2. Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	5
3. Rozdział III	
Organa szkoły i ich kompetencje.....	6
4. Rozdział IV	
Organizacja pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły..	12
5. Rozdział V	
Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych liceum.....	16
6. Rozdział VI	
Uczniowie i słuchacze szkoły.....	20
7. Rozdział VII	
Wewnątrzszkolny system oceniania.....	22
8. Rozdział VIII	
Zasady rekrutacji do klas pierwszych.....	42
9.Rozdział IX	
Postanowienia końcowe.....	42

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ogólna charakterystyka Szkoły

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Poznaniu, zwany dalej Szkołą, składa się z:
 - a) X Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysła II w Poznaniu, zwanego dalej X Liceum lub XLO,
 - b) X Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Poznaniu, zwanego dalej X Liceum dla Dorosłych lub XLOD, prowadzonego w formie stacjonarnej.
2. Adres Szkoły: Osiedle Rzeczypospolitej 111, 61-389 Poznań.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów lub słuchaczy, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
8. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 2

Cykle kształcenia, organizacja procesu nauczania, zasady promowania

1. Cykle kształcenia w szkole trwają:
 - a) w X Liceum 3 lata,
 - b) w X Liceum dla Dorosłych - 3 lata dla słuchaczy po szkole zawodowej oraz 3 lata po gimnazjum.
2. Zajęcia obowiązkowe odbywają się:
 - a) w X Liceum od poniedziałku do piątku,
 - b) w X Liceum dla Dorosłych we wtorek, środę i w czwartek.
3. Każdy rok kształcenia w X Liceum podzielony jest na 2 semestry.
4. Uczniowie X Liceum są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

5. Słuchacze X Liceum dla Dorosłych są klasyfikowani i promowani po każdym kolejnym semestrze.
6. W trakcie cyklu kształcenia uczniom X Liceum Szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
7. Ukończenie kolejnego semestru przez słuchacza X Liceum dla Dorosłych jest stwierdzane odpowiednim wpisem do indeksu słuchacza.
8. Słuchaczom X Liceum dla Dorosłych Szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ukończyli semestr programowo najwyższy z wynikiem pozytywnym.
9. Absolwenci X Liceum i X Liceum dla Dorosłych mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
10. Absolwentom X Liceum i X Liceum dla Dorosłych, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego lub nie zdali tego egzaminu Szkoła wystawia świadectwo ukończenia odpowiedniego liceum.
11. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odpowiednie przepisy.

§ 3

Uczniowie i słuchacze Szkoły

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu.
2. O przyjęcie do Szkoły mogą się ubiegać:
 - a) do X Liceum kandydaci, którzy przystąpili do odpowiedniego egzaminu gimnazjalnego oraz ukończyli gimnazjum,
 - b) do X Liceum dla Dorosłych kandydaci, którzy ukończyli 17 lat, przedstawili świadectwo ukończenia szkoły podstawowej ośmioletniej, gimnazjum lub szkoły zawodowej i zostali zakwalifikowani w wyniku odbytego egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie do X Liceum dla Dorosłych osoby, która nie ukończyła 17 roku życia.
 - c) Szczegółowe warunki przyjęcia do X Liceum określa regulamin rekrutacji.
3. Kandydaci, którzy wypełnili warunki określone w pkt. 2 i 3, są przyjmowani do klasy pierwszej X Liceum lub do X Liceum dla Dorosłych.
4. Kandydat przyjęty do X Liceum pozostaje uczniem Szkoły do czasu ukończenia liceum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 21 lat.
5. Kandydaci do X Liceum dla Dorosłych mogą być przyjęci na semestr wyższy niż pierwszy w tym Liceum, jeżeli wypełnili warunki określone w pkt. 2b i ponadto przedłożyli świadectwo lub indeks zawierający pozytywne oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania występujących w semestrze niższym od tego, na który chcą być przyjęci.

6. Na semestr wyższy może być przyjęty słuchacz innej szkoły po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, jeżeli wystąpiły różnice programowe.
7. Kandydat do X Liceum dla Dorosłych, który przedłoży świadectwo, że nie ukończył danej klasy może być przyjęty do klasy odpowiednio wyższej, jeżeli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, nie występuje w Szkole dla Dorosłych.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Ogólne zasady kształcenia

Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i zdawania egzaminu maturalnego.

1. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania zatwierdzony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Oprócz podstawowego, Szkoła realizuje programy rozszerzone oraz autorskie w określonych klasach zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wybitnie zdolni uczniowie Szkoły mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła ma prawo organizować i prowadzić nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe - koła przedmiotowe.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 5

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

Szkoła realizuje program wychowawczy w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m.in.:

1. Umożliwia kształcenie i wychowanie młodzieży w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości i wolności.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych.
4. Nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów Szkoły z uczniami tych szkół.
5. Stwarza warunki sprzyjające procesowi uspołecznienia życia Szkoły i demokratyzacji w systemie jej kierowania.
6. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, dba o poszanowanie godności osobistej ucznia.

§ 6

Pomoc i opieka

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez:
 - a) organizację spotkań z pracownikami szkół wyższych, odpowiednich instytucji specjalizujących się w doradztwie edukacyjnym i zawodowym, studentami oraz przedstawicielami różnych zawodów,
 - b) udostępnianie informatorów i materiałów dotyczących możliwości dalszego kształcenia i zasad rekrutacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły. I tak Szkoła:
 - a) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce,
 - b) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologicznej,
 - c) umożliwia spożywanie posiłków,
 - d) udziela pomocy materialnej uczniom i słuchaczom .

Rozdział III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organa Szkoły

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna ZSO Nr 8,
3. Rada Rodziców X Liceum,

4. Samorząd Uczniowski X Liceum i Samorząd Szkolny X Liceum dla Dorosłych.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor Szkoły powoływany na stanowiska przez organ prowadzący Szkołę.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę,
 - d) powierza stanowiska wicedyrektorów Szkoły i odwołuje z nich, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej,
 - e) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
 - f) zatrudnia i zwalnia innych pracowników Szkoły,
 - g) dysponuje finansami Szkoły,
 - h) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - i) dba o powierzone mienie,
 - j) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - k) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy - Karta Nauczyciela,
 - ł) decyduje o przyjęciach uczniów do Szkoły,
 - m) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie: zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - n) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - o) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz plan dyżurów nauczycieli,
 - p) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - q) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - r) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy,
 - s) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - t) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

- u) powołuje komisje egzaminacyjne, klasyfikacyjne oraz rekrutacyjne zgodnie z przepisami,
- v) podejmuje decyzje o zwolnieniu uczniów z zajęć wychowania fizycznego.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
 - a) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) organ prowadzący Szkołę,
 - d) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej X Liceum i X Liceum dla Dorosłych mogą odbywać się wspólnie (jeśli dotyczy ZSO Nr 8) lub oddzielnie (jeśli dotyczy spraw odrębnych).
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Ich uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
7. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plan pracy Szkoły,
 - b) uchwała organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów lub słuchaczy,
 - f) podejmuje uchwały w sprawach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - g) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,
 - h) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
 - i) opiniuje organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - j) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
 - k) opiniuje propozycję dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz innych,

- l) opiniuje wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- m) uchwała Statut Szkoły i dokonuje w nim zmian,(w tym zatwierdza wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikacji i promowania, zasady i kryteria oceniania zachowania ,
- n) opiniuje program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki,
- o) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć,
- p) ustala szkolny zestaw programów nauczania,
- q) ustala szkolny zestaw podręczników.

§ 10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców X Liceum stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli wszystkich oddziałów – po jednym z oddziału ,a zasady jej tworzenia uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Uchwala w porozumieniu z Rada Pedagogiczną program wychowawczy Szkoły.
5. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki Szkoły.
6. Inne kompetencje Rady Rodziców:
 - a) opiniuje projekt Statutu Szkoły i projekty zmian Statutu Szkoły,
 - b) występuje do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora i każdego nauczyciela,
 - c) występuje z wnioskami (w kolejności jak zapisano) do: dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły,
 - d) opiniuje projekt pracy Szkoły,
 - e) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - f) opiniuje projekt organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - g) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - h) opiniuje pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez dyrektora Szkoły,
 - i) wspiera działalność statutową Szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
 - j) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.
7. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych.
8. Przedstawiciele prezydium Rady Rodziców mogą uczestniczyć na zaproszenie Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach z głosem doradczym.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działają Samorząd Uczniowski (X Liceum) i Samorząd Szkolny (X Liceum dla Dorosłych).
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów (słuchaczy) danej szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów (słuchaczy) określonej szkoły.
3. Regulamin Samorządu musi m.in. określać:
 - a) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu,
 - b) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów (słuchaczy) w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania, promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
5. Samorząd opiniuje pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez dyrektora Szkoły.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie wszystkich spraw szkoły w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów (słuchaczy), takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się uczniów (słuchaczy) z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - g) prawo do wytypowania uczniów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Przedstawiciele samorządów mogą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym lub w celu przedstawienia swoich problemów.
8. Na podobnych zasadach przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców.
9. Samorząd Szkolny X Liceum dla Dorosłych wspiera działalność statutową Szkoły poprzez gromadzenie i dysponowanie funduszem pochodzącym z opłat słuchaczy. Zasady opiniowania i dysponowania funduszem Samorządu zawarte są w odpowiednim regulaminie.

§ 12

Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W Szkole mogą działać zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Zespoły powołuje się w razie potrzeby dla uczniów :
 - a) posiadających orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) posiadających opinie wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, u których stwierdzono potrzebę objęcia wsparciem psychologiczno- pedagogicznym na podstawie spostrzeżeń pracowników Szkoły należących do grona pedagogicznego,
 - c) pracą zespołu kieruje koordynator powoływany przez dyrektora Szkoły.
 - d) zebrania zespołów odbywają się co najmniej dwa razy w roku.

§ 13

Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw szkolnych

1. Organom Szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Między organami Szkoły powinien istnieć stały przepływ informacji o podjętych decyzjach, uchwałach oraz planowanych działaniach.
3. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców i samorządów.
4. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - a) wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - c) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - d) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządami,
 - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem,
 - g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - h) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,

- i) wnoszone sprawy rozstrzyga z poszanowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów (słuchaczy).

Rozdział IV

Organizacja pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły

§ 14

Zasady ogólne

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów dojrzałości i rekrutacji do szkół określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 15

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów lub słuchaczy jest mniejsza od 20.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; uzależniony jest także od możliwości finansowych Szkoły oraz od wielkości pomieszczeń dydaktycznych,
- b) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów (obowiązuje podział ze względu na płeć),
- c) liczba uczniów na zajęciach fakultatywnych nie może być mniejsza niż 12.

§ 16

Organizacja zajęć

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatów pracy nauczycieli i przysposabia do samokształcenia.
2. Funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
3. Główne jej zadania to:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych i czytelniczych),
 - c) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
 - d) kształtowanie kultury czytelniczej.

§ 18

Dyskusyjny Klub Filmowo-Teatralny „Dziesiątka”

1. DKFT „Dziesiątka” działa przy X LO i służy m.in. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
2. Funkcjonuje zgodnie z właściwym mu regulaminem.
3. Głównymi zadaniami DKFT są:
 - a) rozwój intelektualny młodzieży poprzez upowszechnianie wiedzy filmowej, teatralnej oraz z zakresu literatury
 - b) kształtowanie umiejętności dyskusji,
 - c) wychowanie kulturalnego widza, odbiorcy i twórcy sztuki filmowej i teatralnej,
 - d) zagospodarowanie wolnego czasu młodzieży poprzez ciekawe formy zajęć.
4. Formy pracy DKFT-u:
 - a) działalność członków Klubu w zespołach zadaniowych,
 - b) wieczory klubowe,
 - c) organizacja seminariów filmowych,
 - d) wycieczki do wytwórni filmowych, teatrów, kin, uczelni wyższych
 - e) udział w festiwalach, konkursach, seminariach , warsztatach,
 - f) tworzenie filmów i przedstawień,
 - g) edukacja filmowa dla uczniów X LO w ramach Małej Akademii Filmowej.

§ 19

Bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy

1. Nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - a) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcje,
 - b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący,
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą- nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady organizacji pracy szkoły i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami ustala dyrektor Szkoły.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.

§ 20

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele X Liceum współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie,
 - b) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy i interesowania się wynikami w nauce dziecka,
 - b) informowania wychowawcy o poważnych chorobach dziecka i dłuższej niż dwutygodniowej absencji.
4. W celu zapewnienia realności powyższych praw i obowiązków rodziców Szkoła organizuje:
 - a) w miesiącu wrześniu spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów klas I, II i III z dyrekcją Szkoły i wychowawcami klas,
 - b) w każdym semestrze spotkanie rodziców z wychowawcą poświęcone informacjom o ocenach i zachowaniu uczniów,
 - c) wywiadówkę dla rodziców uczniów wszystkich klas po klasyfikacji śródrocznej oraz dla klas kończących szkołę również po drugim semestrze,
 - d) „dni otwartej szkoły” dla rodziców uczniów wszystkich klas dwa razy w ciągu każdego roku szkolnego,
 - e) spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów podczas dyżurów nauczycieli,
 - f) w razie potrzeby na wniosek dyrekcji, wychowawców, rodziców lub uczniów inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Opiekun słuchacza X Liceum dla Dorosłych ma prawo do uzyskania informacji na temat jego postępów w nauce od dyrektora Szkoły lub opiekuna klasy po uprzednim upoważnieniu pisemnym tej osoby przez słuchacza. Konsultacje z nauczycielami w sprawach dotyczących rozwiązywania problemów w zakresie nauki i wychowania odbywają się w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem.

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych liceum

§ 21

Zasady zatrudniania

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w punkcie 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawy moralnej.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na danym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 22

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - a) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania,
 - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy Szkoły,
 - c) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - e) udzielanie uczniom i słuchaczom pomocy w przewyższaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
 - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

a) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu,

b) cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- zorganizowanie pracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do składania ze swojej pracy okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

c) przewodniczący zespołów przedmiotowych tworzą komisję przedmiotową pełniącą funkcję doradczą.

4. Nauczyciel ma prawo:

a) decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub w prowadzonym kole zainteresowań,

b) realizować program autorski,

c) decydować o ocenach semestralnych i rocznych swoich uczniów i słuchaczy,

d) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów i słuchaczy,

e) odmówić wykonania dodatkowych zadań, jeśli nie zostały wyraźnie określone w rocznym planie pracy Szkoły.

5. Szczegółowo prawa i obowiązki nauczycieli określają: Karta Nauczyciela, Kodeks pracy oraz inne stosowne przepisy.

§ 23

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
 - a) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami lub słuchaczami przez cały cykl kształcenia,
 - b) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonych mu klas do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba że uczniowie klasy i ich rodzice złożą uzasadniony wniosek do dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i słuchaczami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i słuchaczy,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły,
 - c) utrzymuje, zgodnie z § 18, kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i słuchaczy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
 - e) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen, indeksy i świadectwa szkolne.
5. Wychowawcy klas na tym samym poziomie tworzą zespoły wychowawcze planujące i koordynujące bieżące działania wychowawcze.
6. Przewodniczący zespołów wychowawczych tworzą komisję wychowawczą pełniącą funkcję doradczą.

§ 24

Psycholog i pedagog szkolny

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt. 1 udziela psycholog i pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu ucznia metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - h) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - b) porad dla uczniów,
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 25

Ustalenia dodatkowe

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.

Rozdział VI

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 26

Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza Szkoły

1. Uczeń i słuchacz Szkoły ma prawo do:
 - a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
 - d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - e) poszanowania swej godności,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - i) nietykalności osobistej,
 - j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - l) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - m) jednokrotnego powtarzania klasy w ciągu całego cyklu kształcenia w liceum,
 - n) posiadania legitymacji szkolnej.

2. Uczeń i słuchacz ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - c) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - d) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - e) dbać o dobre imię i tradycje Szkoły,
 - f) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - g) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz kolegom poprzez społecznie akceptowane formy,
 - h) strój szkolny ucznia powinien być estetyczny, skromny, schludny, czysty, uczniowie w Szkole nie mogą przebywać w nakryciu głowy,
 - i) podczas zajęć edukacyjnych uczeń powinien mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne - przypadku niedostosowania się do przepisów uczeń otrzymuje naganę wychowawcy,
 - j) uczeń nie ma prawa bez zgody nauczyciela, pracownika szkoły i innego ucznia nagrywać go, filmować i fotografować, zabronione jest publikowanie wizerunków nagranych lub sfotografowanych osób bez ich zgody, pod groźbą odpowiedzialności prawnej,
 - k) nosić legitymację szkolną zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

§ 27

Nagrody, wyróżnienia, kary

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom i słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - a) tytuł Absolwenta Roku,
 - b) tytuł Mistrza Przedmiotu,
 - c) tytuł Najlepszego Ucznia Szkoły,
 - d) pochwałę dyrektora Szkoły,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem,
 - f) nagrodę wychowawcy,
 - g) pochwałę wychowawcy,
 - h) pochwałę nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - i) list pochwalny do rodziców,
 - j) nagrodę pieniężną (X Liceum dla Dorosłych).
2. Szkoła może stosować wobec uczniów i słuchaczy następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) naganę wychowawcy klasy,
 - c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - d) pracę na rzecz Szkoły,
 - e) upomnienie dyrektora Szkoły,
 - f) naganę dyrektora Szkoły,

- g) naganę z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów,
 - h) skreślenie z listy uczniów zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły może skreślić ucznia lub słuchacza – w trybie administracyjnym z listy uczniów, gdy ten:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) stale narusza postanowienia Statutu Szkoły,
 - f) dopuścił się dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach (X Liceum dla Dorosłych), o możliwości skreślenia z listy słuchacz musi być pisemnie uprzedzony,
 - g) opuścił 50% zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania w danym semestrze (X Liceum dla Dorosłych).
4. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Od każdej kary określonej w pkt.2 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) oraz słuchacz mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia rodziców (opiekunów) lub słuchacza o ukaraniu.
6. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy ukarany uczeń lub jego rodzice (X Liceum) oraz słuchacz (X Liceum dla Dorosłych) mogą w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§28

Wewnątrzszkolny System Oceniania w X Liceum

I. Ocenianie

1. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele obowiązkowo na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - a) częściowe (bieżące), określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - b) śródroczne i roczne klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny).
6. Oceny częściowe, klasyfikacyjne śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

-celujący	6	cel
-bardzo dobry	5	bdb
-dobry	4	db
-dostateczny	3	dst
-dopuszczający	2	dp
-niedostateczny	1	ndst

W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

7. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące 100 % programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanowuje je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
8. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele i przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego. Ustalenia te mogą przyjąć formę przedmiotowego systemu oceniania.
9. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
10. Wystawiając oceny cząstkowe (bieżące) nauczyciel uwzględnia następujące formy oceniania:
- a) odpowiedź pisemną,
 - b) odpowiedź ustną,
 - c) aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć,
 - d) prezentację przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu,
 - e) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) zadania (prace domowe),
 - g) przygotowanie ucznia do lekcji (np. zeszyt, podręcznik, strój sportowy itp.),
 - h) inne formy określone i podane uczniom przez nauczyciela na początku roku szkolnego w przedmiotowym systemie oceniania,
 - i) sprawdziany diagnozujące (są traktowane jak prace klasowe, sprawdziany).
11. Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym.

12. Niedopuszczalnym jest, aby oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne były wystawiane na podstawie tylko jednej z wyżej wymienionych form oceniania. Jeżeli jednak z przyczyn od Szkoły niezależnych, uczeń nie uzyska wymaganej liczby ocen (określonej w przedmiotowym systemie oceniania), ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna zostanie wystawiona na podstawie istniejących ocen.
13. Pisemne sprawdzanie wiadomości winno odbywać się wg następujących zasad:
- a) praca klasowa - dotyczy tylko języka polskiego, matematyki i j. obcych:
 - czas trwania do 2 godz. lekcyjnych(w zależności od przedmiotu),
 - w szczególnych przypadkach dłużej (np. próbna matura),
 - zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem dwutygodniowym,
 - uczeń poprawioną pracę powinien otrzymać przed upływem 21 dni.
 - b) sprawdzian pisemny może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów:
 - czas trwania do 1 godz. lekcyjne j(w przypadku diagnozy lub próbnej matury dłużej),
 - zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń powinien znać z wyprzedzeniem tygodniowym,
 - termin oddania sprawdzianu do 14 dni,
 - c) kartkówka winna obejmować materiał nie szerszy, niż z trzech ostatnich lekcji, a w przypadku j. polskiego- zagadnień dotyczących jednej lektury, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 20 minut, a termin oddania do 7 dni,
 - d) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - e) uczeń ma prawo otrzymać poprawioną przez nauczyciela pracę do wglądu, a na prośbę rodziców nauczyciel udostępnia im pisemną pracę ucznia do wglądu zgodnie z zapisami §28 rozdz.II. pkt.16 ,
 - f) nauczyciel ma obowiązek przechowywania pisemnych prac uczniów przynajmniej do końca roku szkolnego,
 - g) przy oddawaniu prac pisemnych nauczyciel komentuje najczęściej powtarzające się błędy,
 - h) decyzję o ewentualnych poprawach prac pisemnych i sprawdzianów podejmuje nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego (przedmiotowy system oceniania).
14. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
- a) materiał bieżący (z 3 ostatnich tematów lekcyjnych) bez zapowiedzi,
 - b) materiał powtórzeniowy, ustalony wcześniej przez nauczyciela.
15. W przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, nauczyciel, który wystawił ocenę, może zażądać zdania (zaliczenia) materiału programowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o formie i terminach zdawania materiału programowego.

16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne klasyfikacyjne są ustalane na podstawie ocen cząstkowych (bieżących). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
17. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, ustalona przez nauczyciela zgodnie z zasadami oceniania i trybem powiadamiania, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Oceny zachowania uczniów ustala się w oparciu o §29 Statutu w X Liceum Ogólnokształcącym.
20. Podstawą do zwolnienia ucznia przez Rodziców (opiekunów prawnych) z zajęć jest spełnienie następujących warunków :
 - a) uczeń może być zwolniony przez dyrektora z określonych przez lekarza ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii ,
 - b) uczeń może być zwolniony przez dyrektora z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii ,
 - c) jeżeli okres zwolnienia jest zbyt długi, a tym samym uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”,
 - d) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły udziela zwolnienia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego uczniowi z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera.
21. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, uwzględnić w ocenianiu zalecenia poradni. Jednocześnie uczeń ma obowiązek systematycznej pracy nad niwelowaniem deficytów rozwojowych wg zaleceń poradni.

II. Klasyfikowanie

1. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest dwa razy w roku śródrocznie i rocznie w ostatnim tygodniu nauki w semestrze. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia lekcyjne.
2. Klasyfikację zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu przez podjęcie stosownej uchwały.
3. Klasyfikacja śródroczna jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

- nauczania oraz ustaleniu – według skali określonej w §28 rozdz.I. pkt.6. – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna polega na posumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w całym roku szkolnym oraz ustaleniu – według skali określonej w §28 rozdz.I. pkt.6. – rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 5. Klasyfikacja śródroczna jest niezbędnym warunkiem klasyfikacji rocznej. Uczeń niesklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów śródrocznie nie jest sklasyfikowany z tych przedmiotów rocznie.
 6. Ostateczny termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych określany jest przez dyrektora Szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny i podawany do wiadomości uczniów i rodziców we wrześniu.
 7. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach, wg określonego trybu.
 8. Zasady i tryb powiadamiania:
 - a) podstawową formą informowania rodziców o ocenach są cykliczne spotkania z rodzicami oraz informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego:
 - wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców o terminach spotkań i przekazuje indywidualne kody dostępu do dziennika elektronicznego obowiązujące w całym cyklu kształcenia
 - rodzice są zobowiązani do obecności na spotkaniach z wychowawcą
 - rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego przez cały okres trwania roku szkolnego
 - w przypadku nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek osobiście skontaktować się z wychowawcą w ciągu tygodnia,
 - b) co najmniej na miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego, wychowawca sprawdza, czy rodzic zasięga informacji dotyczących swojego dziecka w dzienniku elektronicznym (w przypadku braku logowania się rodzica do dziennika elektronicznego, podaje na zebraniu z rodzicami pisemne informacje o wszystkich ocenach częściowych, uzyskanych przez ucznia z poszczególnych przedmiotów oraz wykaz frekwencji),
 - c) w przypadku uchylania się rodziców od obowiązku kontaktowania się z wychowawcą i uchylania się od obowiązku monitorowania ocen i frekwencji ucznia w dzienniku elektronicznym, informacje o ocenach częściowych z przedmiotów i frekwencji przekazuje się rodzicom przez ucznia (informacja ta z podpisem rodzica wraca za pośrednictwem ucznia do wychowawcy), w szczególnych wypadkach informacja może być przekazana listem poleconym, a potwierdzenie nadania listu poleconego przez urząd pocztowy uznaje się za dowód powiadomienia rodzica,

d) nie później niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje, w dzienniku elektronicznym, uczniów i rodziców o proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej (w przypadku braku logowania się rodzica do dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych wychowawca powiadamia rodziców przekazując przez ucznia pisemną informację; dowodem powiadomienia jest podpis rodzica pod informacją o ocenach; w przypadku braku podpisu rodzica lub nieobecności ucznia, wychowawca przesyła informację listem poleconym, a potwierdzenie urzędu pocztowego jest dowodem powiadomienia rodzica),

e) o ocenach niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych wychowawca klasy informuje rodziców i opiekunów prawnych listem poleconym.

9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się najpóźniej w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

Ustalona przez tę komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §28 rozdz.III. pkt. 3 i 4 .

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną

- ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na indywidualny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 11. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przy podejmowaniu decyzji Rada Pedagogiczna winna zapoznać się z wyjaśnieniami i stanowiskiem nauczyciela, który nie dokonał klasyfikacji, pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały.
 12. W przypadku niewyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny przez Radę Pedagogiczną uczeń nie otrzymuje promocji.
 13. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego, zrealizowanego w danym okresie określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może zdać go w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
 14. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego, bądź pokrewnego przedmiotu,
 - b) egzamin ma charakter pisemny i ustny. Nauczyciel może odstąpić od części ustnej, gdy na podstawie części pisemnej jest w stanie wystawić ocenę pozytywną,
 - c) egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - d) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, skład imienny komisji przeprowadzającej egzamin, ustalony stopień, pytania zadane w części ustnej i zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen),
 - e) po zakończeniu egzaminu nauczyciel dokonujący klasyfikacji informuje ucznia o wystawionej ocenie,
 - f) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od ustalonej oceny do dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

- Odwołanie może dotyczyć tylko uchybień formalnych, które naruszyły tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania w ciągu 2 dni od dnia jego wpłynięcia,
- g) wychowawca klasy odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu w arkuszu ocen ucznia,
 - h) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W uzasadnionych sytuacjach losowych, na pisemną prośbę ucznia/rodziców ucznia do Rady Pedagogicznej, dopuszcza się przesunięcie terminu klasyfikowania. Zgodę wyraża Rada Pedagogiczna przez podjęcie odpowiedniej uchwały.
16. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów.
Zgodnie z art.44e ust.4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświatowym.(Dz. U. z 2015r.,poz.357) szkoła udostępnia w/w prace.
- a) pracę udostępnia się na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, prośba powinna wpłynąć do nauczyciela przedmiotu.
 - b) prace pisemne, czyli: sprawdziany, testy, prace klasowe, a także kartkówki mogą być udostępnione w formie:
 - kserokopii potwierdzonej podpisem nauczyciela (potwierdzenie zgodności z oryginałem); uprawniona osoba odbierając potwierdza własnym podpisem fakt odbioru kserokopii na oryginale,
 - skanu przesłanego na wskazany przez uprawnione osoby adres poczty elektronicznej (skan wykonuje nauczyciel przedmiotu),
 - fotokopii wykonanej przez ucznia w obecności nauczyciela przedmiotu, uczeń potwierdza własnym podpisem fakt wykonania fotokopii na oryginale
 - oryginał pracy pisemnej ucznia jest udostępniany do wglądu uprawnionym osobom na dyżurach wewnątrzszkolnych nauczycieli przedmiotów.
 - c) nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany udostępnić daną pracę ucznia, jemu samemu, jego rodzicom lub opiekunom prawnym w czasie trwania semestru, w którym praca była napisana.
 - d) w związku z przepisami dotyczącymi praw autorskich zabrania się uczniom lub innym osobom uprawnionym do posiadania kopii pracy jej publikacji w jakiegokolwiek formie. Niezastosowanie się do wymienionego zapisu podlega karze przewidzianej w Statucie Szkoły.

III. Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt. 4.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz

co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii/etyki.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:

a) dyrektor podaje do wiadomości termin egzaminów poprawkowych jeszcze przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

b) egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, podjąć uchwałę o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, z jedną roczną oceną klasyfikacyjną niedostateczną. Wspomniana sytuacja może nastąpić jedynie w przypadku, gdy przedmiot oceniony negatywnie będzie kontynuowany w klasie wyższej.

5. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który jest egzaminem praktycznym). Zadanie w części pisemnej wynika ze specyfiki przedmiotu i może przybrać formę: dłuższej wypowiedzi pisemnej, testu, zestawu zadań itp. W części ustnej uczeń losuje jeden z co najmniej 3 zestawów pytań. Ocena z egzaminu uwzględnia stopień wyczerpania tematu i poziom merytoryczny odpowiedzi ustnej i pisemnej,

b) wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny,

c) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w skład komisji wchodzi:

- dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w niej inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,

d) nauczyciel uczący ucznia przedmiotu, z którego ten zdaje egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w jego miejsce dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela tego przedmiotu,

e) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,

- termin egzaminu poprawkowego,

- pytania egzaminacyjne,

- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego. W przypadku zasadności zastrzeżeń stosuje się przepisy §28 rozdz.II. pkt.9 niniejszego regulaminu.
7. Uczeń, który uzyskał niedostateczne oceny roczne z zajęć edukacyjnych oraz uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń X LO może powtarzać klasę jeden raz w ciągu trzyletniego cyklu nauczania.

IV Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych

Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

§ 29

Wewnątrzszkolny System Oceniania X LO w Poznaniu ZSO nr 8.

I. Ocenianie

1. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
 - a) informowanie słuchaczy o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczom w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - c) motywowanie słuchaczy do dalszej pracy,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele obowiązkowo na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych dla uzyskania poszczególnych ocen semestralnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne.
4. Na prośbę słuchaczy, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - a) częściowe (bieżące), określające poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - b) semestralne i klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny).
6. Oceny częściowe, klasyfikacyjne semestralne i roczne klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

-celujący	- 6 -	cel
- bardzo dobry	- 5 -	bdb
- dobry	- 4 -	db
- dostateczny	- 3 -	dst
- dopuszczający	- 2 -	dp
- niedostateczny	- 1 -	nd

W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

a) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące 100% programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:

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

c) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanowuje je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
8. Ocenianie wiedzy i umiejętności słuchacza powinno być systematyczne i wszechstronne.
9. Wystawiając oceny cząstkowe (bieżące) nauczyciel uwzględnia następujące formy oceniania:
- a) odpowiedź pisemną,
 - b) odpowiedź ustną,
 - c) aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć,
 - d) prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu,
 - e) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) zadania (prace domowe),
 - g) przygotowanie ucznia do lekcji,
 - h) inne formy określone i podane uczniom przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
10. Niedopuszczalnym jest, aby oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne klasyfikacyjne były wystawiane na podstawie tylko jednej z wyżej wymienionych form. Jeżeli jednak z przyczyn od szkoły niezależnych, uczeń nie uzyska wymaganej liczby ocen (określonej w Przedmiotowym systemie oceniania), ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna klasyfikacyjna zostanie wystawiona na podstawie istniejących ocen.
11. Ocena roczna klasyfikacyjna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych słuchacza w całym roku szkolnym.
12. Pisemne sprawdzanie wiadomości winno odbywać się wg następujących zasad:
- a) praca klasowa - dotyczy tylko języka polskiego, matematyki i j. obcych:
 - czas trwania do 2 godz. lekcyjnych, w zależności od przedmiotu, w szczególnych przypadkach dłużej (próbna matura),
 - zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem 2-tygodniowym,
 - słuchacz poprawioną pracę powinien otrzymać przed upływem 21 dni,

- sprawdzian pisemny może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów,
 - czas trwania do 1 godz. lekcyjnej,
 - zakres materiału oraz termin sprawdzianu słuchacz powinien znać z wyprzedzeniem tygodniowym,
 - termin oddania sprawdzianu do 14 dni.
- d) kartkówka winna obejmować materiał nie szerszy, niż z trzech ostatnich lekcji, a w przypadku j. polskiego- zagadnień dotyczących jednej lektury:
- o kartkówce słuchacz nie musi być wcześniej informowany,
 - kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 20 min,
 - termin oddania - 7 dni,
- d) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- e) słuchacz ma prawo otrzymać poprawioną przez nauczyciela pracę do wglądu,
- f) nauczyciel ma obowiązek przechowywania pisemnych prac przynajmniej do końca roku szkolnego,
- g) decyzję o ewentualnych poprawach prac pisemnych i sprawdzianów podejmuje nauczyciel.
13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
- a) materiał bieżący (z 3 ostatnich godz. lekcyjnych) bez zapowiedzi,
 - b) materiał powtórzeniowy, ustalony wcześniej przez nauczyciela.
14. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne klasyfikacyjne są ustalane na podstawie ocen częściowych (bieżących). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
16. Niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna, ustalona przez nauczyciela zgodnie z zasadami oceniania i trybem powiadamiania, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, uwzględnić w ocenianiu jej zalecenia. Jednocześnie słuchacz ma obowiązek systematycznej pracy nad niwelowaniem deficytów rozwojowych wg zaleceń poradni.

II Klasyfikowanie

1. Słuchacz klasyfikowany jest dwa razy w roku: w semestrze jesiennym i wiosennym.
2. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Do egzaminu dopuszcza się słuchacza, który spełnia oba warunki:

- a) uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia,
 - b) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny.
4. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek wykonać, w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia - pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach WSO:
- a) pracę kontrolną przeprowadza i ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - b) jeśli nauczyciel z uzasadnionych przyczyn nie może jej przeprowadzić, dyrektor X LOD wyznacza innego nauczyciela tego samego przedmiotu,
 - c) forma zaliczeniowa pracy kontrolnej powinna uwzględniać treści programowe obowiązujące w danym semestrze,
 - d) szczegółowe zasady oceniania pracy kontrolnej zgodne są PSO nauczyciela,
 - e) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zaliczył pracy kontrolnej, ma prawo ubiegać się u nauczyciela prowadzącego zajęcia o dodatkowy termin.
5. Egzaminy semestralne, o których mowa w ust 2, przeprowadzane są:
- w semestrze jesiennym (II ,III lub IV tydzień grudnia),
 - w semestrze wiosennym (klasy I i II – II i III tydzień czerwca, klasy III – II tydzień kwietnia).
- Dokładne terminy egzaminów ustala dyrektor X LOD.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki obejmują część pisemną i ustną. Z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zdaje się go w formie ustnej.
7. Egzamin semestralny:
- a) przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu,
 - b) jeśli nauczyciel z uzasadnionych przyczyn nie może go przeprowadzić, dyrektor X LOD wyznacza innego nauczyciela tego samego przedmiotu,
 - c) nauczyciel-egzaminator: przygotowuje pytania/zadania oraz zestawy egzaminacyjne, przedkłada dyrektorowi X LOD do zatwierdzenia zestaw egzaminacyjne (zestaw zawiera trzy pytania/zadania problemowe) najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem egzaminu, egzaminuje i wystawia ocenę z egzaminu, odpowiada za kompletność dokumentacji związanej z egzaminem z danych zajęć edukacyjnych,
 - d) zakres wymagań na egzamin semestralny nie może wykraczać poza treści programowe obowiązujące w danym semestrze,
 - e) zestawy egzaminacyjne stanowią tajemnicę służbową,
 - f) część pisemna trwa nie dłużej niż 90 minut,
 - g) w części pisemnej słuchacza obowiązują wszystkie tematy/zadania podane w zestawie egzaminacyjnym,

- h) słuchacz, który z części pisemnej egzaminu semestralnego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a ze sprawdzianów i prac klasowych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach WSO może być zwolniony z części ustnej egzaminu. O zwolnieniu decyduje nauczyciel uczący tego przedmiotu, a zasady zwolnienia przekazuje w swoim PSO,
- i) zwolnienie, o którym mowa w pkt. h) jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego,
- j) zestawy egzaminacyjne na część ustną powinny obejmować cały materiał obowiązujący w danym semestrze, a ich liczba powinna być o trzy większa od liczby słuchaczy zdających egzamin w danym dniu,
- k) w części ustnej zdający losuje jeden zestaw, po wylosowaniu zamiana zestawu na inny jest niedozwolona,
- l) część ustna egzaminu nie powinna przekraczać 20 minut;
Słuchacz zdał egzamin semestralny, jeżeli otrzymał z niego ocenę ostateczną co najmniej *dopuszczający*,
- ł) ocena ostateczna w przypadku przedmiotów, z których obowiązuje część pisemna i ustna, ustalana jest zgodnie z tabelą:

część ustna

	X	1	2	3	4	5	6	X	
Część pisemna	1	1	2	2	3	3	4	4	Ocena ostateczna
	2	2	2	3	3	4	4	4	
	3	2	2	3	4	4	5	5	
	4	2	3	3	4	5	5	5	
	5	3	3	4	4	5	6	6	
	6	3	4	4	5	5	6	6	

- m) z egzaminu nauczyciel sporządza protokół, który zawiera: imię i nazwisko słuchacza, przedmiot, semestr, imię i nazwisko nauczyciela-egzaminatora, termin egzaminu, wynik i ocenę z części pisemnej i ustnej (ewentualnie tylko ustnej) oraz ocenę ostateczną; do

protokołu załącza się prace pisemną ,

- n) egzaminator wpisuje ocenę do indeksu i dziennika lekcyjnego,
 - o) w ciągu dnia słuchacz może zdawać co najwyżej egzamin semestralny z dwóch przedmiotów.
8. Jeżeli słuchacz z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora X LOD i zdawać ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora X LOD:

- a) termin dodatkowy powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego – nie później niż do końca lutego,
 - b) po zakończeniu semestru wiosennego – nie później niż do końca sierpnia,
 - c) z przeprowadzonego w terminie dodatkowym egzaminu semestralnego sporządza się protokół, o którym mowa w ust. 7 pkt. m) i dołącza się prace słuchaczy.
9. Słuchacz, który uzyskał niedostateczną ocenę z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, może zdawać egzamin poprawkowy:
- a) egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w takiej samej formie jak egzamin semestralny,
 - b) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu,
 - c) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do końca sierpnia,
 - d) egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - e) dyrektor podaje do wiadomości termin egzaminów poprawkowych jeszcze przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

III. Promowanie

1. Słuchacz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje słuchacz, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 .
3. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z nich egzamin poprawkowy.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej:
 - zadanie w części pisemnej wynika ze specyfiki przedmiotu i może przybrać formę dłuższej wypowiedzi pisemnej, testu, zestawu zadań itp.,
 - w części ustnej uczeń losuje jeden z co najmniej 3 zestawów pytań.Ocena z egzaminu uwzględnia stopień wyczerpania tematu i poziom merytoryczny odpowiedzi ustnej i pisemnej,
 - b) wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny,
 - c) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, z którego słuchacz zdaje egzamin poprawkowy, (nauczyciel może być wyłączony z funkcji egzaminatora na własną prośbę lub w innych,

- szczególnie uzasadnionych przypadkach w jego miejsce dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela tego przedmiotu),
- d) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

5. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, jeżeli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego. W przypadku zasadności zastrzeżeń stosuje się przepisy pkt. II. 5.
6. Słuchacz, który uzyskał niedostateczne oceny semestralne/roczne z zajęć edukacyjnych oraz słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej/semestr programowo wyższy i powtarza klasę/semestr.
7. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

§ 30

Ocenianie zachowania uczniów.(XLO)

I Tryb, zasady i kryteria ustalania oceny z zachowania

1. Przed ustaleniem oceny wychowawca zasięga opinii: zespołu klasowego, nauczycieli uczących, pedagoga szkolnego innych pracowników Szkoły oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę: stosunek ucznia do obowiązków szkolnych , kulturę osobistą , aktywność społeczną , dbałość o dobro i tradycje Szkoły .
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali ocen:
 - wzorowe (wz.)
 - bardzo dobre (bdb.)
 - dobrze (db.)
 - poprawne (popr.)
 - nieodpowiednie (ndp.)
 - naganne (ng .)

- 3.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) jest pilny w nauce, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości w tym zakresie, służy pomocą koleżeńską innym uczniom,
 - e) jest wzorem punktualności, charakteryzuje go wysoka frekwencja (dopuszczalna liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych -3 w semestrze),
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i swoich kolegów.
- 3.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń , który :
- a) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - b) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły , klasy i środowiska,
 - c) jest systematyczny w nauce i uzyskuje w niej wyniki odpowiednie do swoich możliwości,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 5),
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne , własne i kolegów.
- 3.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) jest systematyczny w nauce i uzyskuje w niej wyniki odpowiednie do swoich możliwości,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły (dopuszczalna liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych –10 w semestrze),
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów.
- 3.4. Ocenę poprawną otrzymują uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły (dopuszczalne nieliczne uchybienia i 15 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
 - b) cechuje go kultura osobista,
 - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i nauczycieli,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów.
- 3.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) nie reaguje pozytywnie na uwagi wychowawcy i nauczycieli,
 - c) nie wykazuje zaangażowania społecznego,

- d) nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich możliwości,
 - e) niesystematycznie uczęszcza do szkoły i często spóźnia się na zajęcia szkolne (powyżej 15 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych).
- 3.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
- a) narusza przepisy zawarte w Statucie i regulaminach Szkoły , nie stosuje się do uwag i zaleceń, nie wykazuje woli poprawy,
 - b) nie dba o zdrowie własne i innych ,
 - c) jest niekulturalny i nie okazuje szacunku innym osobom,
 - d) nie szanuje mienia szkoły i cudzej własności.
4. W przypadku szczególnych zasług lub osiągnięć ucznia, powyższe kryteria nie są decydujące.
5. Ocenę roczną ustala wychowawca klasy uwzględniając zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z trybem, zasadami i kryteriami oceniania zachowania jest ostateczna.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania .

II Ustalenia dodatkowe

1. Wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin po upływie 14 dni od nieobecności ucznia w szkole.
2. Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności na pojedynczych, środkowych i końcowych godzinach, z wyjątkiem zwolnienia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia dostarczonego przed lekcją.
3. Trzy spóźnienia odpowiadają jednej godzinie nieusprawiedliwionej.

III Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych jeżeli uznają , że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem, zasadami i kryteriami ustalania tej oceny .
2. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dyrektor Szkoły powołuje komisję , która ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców .
- 4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna .
- 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji ,
 - b) termin posiedzenia komisji ,
 - c) wynik głosowania ,
 - d)ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem .Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

§ 31

Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Pieczenie Szkoły

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Regon Szkoły

Szkole nadano numery identyfikacyjne REGON

ZSO NR 8: 000246787

X Liceum Ogólnokształcące im. Przemysła II: 630830633

X Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych: 634609606

§ 34

Rachunek Wydzielony

Szkoła może prowadzić własny rachunek wydzielony na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz uchwał Rady Miasta Poznania.

1. Źródłami dochodów na rachunku mogą być:

- a) wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej,
- b) wpływy z najmu i dzierżawy majątku,
- c) wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych,
- d) wpływy z odszkodowań i wypłaty za utracone mienie będące własnością jednostki budżetowej.

2. Dochody gromadzone na rachunku przeznacza się na:

- a) dofinansowanie bieżącej działalności szkoły,
- b) cele wskazane przez darczyńcę,
- c) remonty lub odtworzenie mienia,
- d) wydatki związane z obsługą rachunku,
- e) sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów.

§ 35

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Logo szkoły

X Liceum posiada własne logo przedstawiające rzymską cyfrę dziesięć (**X**) w zielonym kolorze w formie elektronicznego echa oraz skrótu Liceum Ogólnokształcącego (**LO**); w lewym dolnym ramieniu cyfry X litera L a w prawym litera O. Na dokumentach drukowanych dopuszcza się możliwość używania logo w kolorze czarno - białym.

§ 37

Sztandar Szkoły

X Liceum posiada własny sztandar używany podczas uroczystości szkolnych i państwowych na podstawie decyzji dyrektora Szkoły.

§ 38

Akty prawne

W Szkole oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością Szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów

i Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze samorządowe Gminy prowadzącej Szkołę.

2. Regulaminy wewnętrzne Szkoły:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły,
 - b) Szkolny Program Profilaktyki,
 - c) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - d) Regulamin Rady Rodziców,
 - e) Regulamin Samorządu Uczniowskiego X LO,
 - f) Regulamin wycieczek szkolnych,
 - g) Regulaminy dotyczące gospodarowania finansami i przeprowadzania zamówień publicznych,
 - h) inne regulaminy i procedury tworzone zgodnie z wymogami prawa i uwzględniające zmiany w prawie.

§ 39

1. Na wniosek organów Szkoły można dokonać zmian w Statucie w formie noweli, które uchwała Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia zmian – sporządza się, w miarę potrzeby, tekst jednolity Statutu.
3. Ostatnia aktualizacja – 1 grudnia 2015 r.

§ 40

Znowelizowany Statut Szkoły – tekst jednolity, przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 7.09. 2016 r. wchodzi w życie z dniem 15.09.2016 r.