

STATUT
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE
W CHORZOWIE

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie w Chorzowie, które to imię Szkoła nosi od roku 1958.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Dąbrowskiego 34 w Chorzowie.
3. Szkoła kontynuuje tradycje Miejskiego Gimnazjum Żeńskiego i Państwowej Szkoły Ogólnokształcącej Żeńskiej stopnia licealnego w Chorzowie.
4. Szkoła funkcjonuje na zasadach szkoły publicznej.
5. Szkoła przyznaje sobie prawo tworzenia oddziałów z programami autorskimi zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w IV Liceum Ogólnokształcącym;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Chorzowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasto Chorzów działającej w formie jednostki budżetowej.
4. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Urząd Miasta w Chorzowie.

§ 3

1. IV Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia oraz 3 – letnie oddziały szkoły prowadzone do roku szkolnego 2021/2022, pozwalają osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwiają uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) pieczęć okrągła duża z godłem państwowym i napisem "IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Chorzowie";

2) pieczęć okrągła mała z godłem państwowym i napisem "IV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Chorzowie";

3) pieczęć podłużna z napisem "IV Liceum Ogólnokształcące im. M. Skłodowskiej-Curie ul. Dąbrowskiego 34 tel. 32 2411-714, 41-500 Chorzów".

3. Szkoła posiada własny sztandar.

4. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie na korytarzu szkoły.

5. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych.

6. Ceremoniał szkolny obejmuje:

1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;

2) odśpiewanie hymnu państwowego;

3) część oficjalną;

4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;

5) część artystyczną.

7. Uroczystości podczas których obowiązuje ceremoniał szkolny:

1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

3) uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły;

4) Dzień Edukacji Narodowej;

5) Święto Niepodległości;

6) Święto Konstytucji 3 Maja;

7) inne ważne wydarzenie.

8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie przyjmują postawę „na bacność” zachowując powagę.

9. Podczas uroczystości ślubowania klas pierwszych przedstawiciele uczniów odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania.

10. Szkoła jako instytucja państwowa dba o ochronę symboli narodowych. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy.

11. Na co dzień w szkole uczniów obowiązuje strój: spodnie, spódnica, krótkie spodenki (nie krótsze niż do połowy ud), bluzka z rękawem zakrywającym ramiona, brzuch i plecy, bez głębokiego dekoltu. Jeżeli nauczyciel zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

12. W trakcie ceremoniału szkolnego, egzaminów maturalnych i poprawkowych obowiązuje strój galowy: biała lub jednobarwna jasna (błękitna lub szara) koszula, bluzka (bez głębokiego dekoltu, zakrywająca ramiona), długie spodnie lub spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do połowy ud.

13. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia różnych ról w społeczeństwie.

3. Szkoła w szczególności:

1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości poprzez:

a) realizację treści podstaw programowych;

b) realizację ramowych programów nauczania;

c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

d) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami i placówkami prowadzącymi działalność naukową, popularyzatorską oraz artystyczno – kulturalną;

- 2) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 3) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie poprzez:
 - a) rozwijanie zainteresowań;
 - b) informowanie o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
 - c) rozwijanie kompetencji kluczowych;
 - d) udzielanie porad dotyczących dalszego sposobu kształcenia;
- 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny;
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
 - i) poznanie przepisów bezpieczeństwa i higieny, zasad troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiających im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
 - k) zapewnianie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w miarę możliwości finansowych;
 - l) umożliwianie ubiegania się o pomoc w tym również materialną ze strony instytucji państwowych, samorządowych i organizacji społecznych uczniom potrzebującym;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - a) działalność pedagoga i psychologa szkolnego;
 - b) działalność koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
 - c) udzielanie informacji o działalności specjalistycznych placówek poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - d) pełnienie dyżurów nauczycielskich;

- e) objęcie wejścia do szkoły, boiska szkolnego i wnętrza budynku systemem monitoringu;
 - f) przestrzeganie obowiązujących przepisów podczas organizowanych przez szkołę wycieczek oraz zajęć poza terenem szkoły;
 - g) zapewnienie doraźnej opieki zdrowotnej;
 - h) organizowanie stosownie do warunków szkoły opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - i) uwzględnianie w pracy informacji o stanie zdrowia uczniów;
 - j) zapewnienie uczniom rozpoczynającym naukę w liceum warunków ułatwiających adaptację w nowej szkole;
 - k) interweniowanie w sytuacjach trudnych prowadząc współpracę z Komendą Miejską Policji oraz Sądem Rejonowym – III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Chorzowie;
- 7) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu;
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości;
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
 - h) prawo do edukacji i kultury;
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 8) chroni podmiotową rolę ucznia poprzez poszanowanie jego godności osobistej oraz obiektywizm w ocenie uczniów;
- 9) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej i szkolnej;
- 10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zabrania na jej terenie działalności o charakterze politycznym;
- 12) realizuje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- 13) szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi;
- 14) szkoła organizuje doradztwo zawodowe i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne.
4. Szkoła realizując swoje statutowe zadania i obowiązki przetwarza dane osobowe uczniów oraz rodziców w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa oświatowego.
5. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pracą lub funkcją, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
6. Nie stosuje się zasady wymienionej w par. 4 ust. 5 w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, jeżeli uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji oraz w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
- 1) zapoznanie rodziców na zebraniu na początku roku szkolnego ze Statutem Szkoły, a w szczególności z Zasadami Wewnętrzzkolnego Oceniania Uczniów, z regulaminem egzaminu maturalnego w klasie programowo najwyższej;
 - 2) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem wychowawczo – profilaktycznym oraz programem zajęć z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji poprzez udostępnienie tekstów tych dokumentów;
 - 3) informowanie rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce oraz zachowaniu uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych organizowanych co najmniej 2 razy w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - b) podczas indywidualnych kontaktów z rodzicami stosownie do potrzeb.

ORGANIZOWANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 6

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności pedagog, psycholog, doradca zawodowy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Organizowanie zajęć wynikających z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rodzaje tych zajęć są zgodne z odrębnymi przepisami ministra do spraw oświaty i wychowania.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 7

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8

1. Szkołą kieruje osoba, której powierzono stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Prezydent Miasta Chorzów i Śląski Kurator Oświaty.
6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
7. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
9. Dyrektor Szkoły jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi

przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji Stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 19) zezwalanie uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
 - 20) organizowanie uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
 - 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy, należy w szczególności:
- 1) powierzanie i odwoływanie stanowiska wicedyrektora;
 - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 3) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 4) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 5) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna IV Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 11

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacjach nadzwyczajnych Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ pełniący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14

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

§ 15

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w Regulaminie Działalności Rady Pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

RADA RODZICÓW

§ 16

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Chorzowa oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 3) przedmioty w zakresie rozszerzonym.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety oraz telewizji szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 20

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej lub pisemnej.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia młodzieży według zasad ujętych w Statucie Szkoły.
7. Formy współdziałania pomiędzy rodzicami i nauczycielami:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców oddziałów z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i oddziału,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami oddziałów i innymi nauczycielami,
8. W ramach współpracy rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - 2) porad Pedagoga Szkolnego i Psychologa Szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej.
 - 6) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, sukcesów a także przyczyn trudności w nauce,
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 21

1. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

2. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają w pierwszej kolejności wychowawcy oddziału, a w drugiej Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
3. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołu.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego szkoły oraz szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowymi planami nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
- 3) formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki.

6. Na podstawie odrębnych przepisów nauczanie i ocenianie może odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 24

1. Dyrektor, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 25

1. Szkoła może prowadzić oddziały usportowione we współpracy z miejscowymi klubami sportowymi.
2. Zasady współpracy, o której mowa w ust. 1 określają pisemne porozumienia zawarte między szkołą, a klubami sportowymi.

3. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach usportowionych uwzględnia liczbę obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego określoną w ramowym planie nauczania oraz liczbę godzin przyznanych przez organ prowadzący szkoły.
4. W oddziałach usportowionych program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem kształcenia właściwym dla liceum ogólnokształcącego.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe finansowane przez rodziców. Szczegóły formalnoprawne prowadzenia tego typu zajęć określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
7. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych w prawie oświatowym.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-3 przedmiotów ujętych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania w zakresie rozszerzonym.
 - 1) uczeń dokonuje wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym z oferty przedstawionej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) dokonany wybór dotyczy całego cyklu przewidzianego do zrealizowania rozszerzenia danego przedmiotu;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się za zgodą Dyrektora Szkoły zmianę wyboru przedmiotu w zakresie rozszerzonym, jednak nie później niż z końcem drugiej klasy liceum – pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych;

- 4) różnice programowe muszą być uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczyciela nowo wybranego przedmiotu do końca semestru, w którym ma nastąpić zmiana;
 - 5) nieuzupełnienie w ustalonym powyżej trybie i terminie różnic programowych jest równoznaczne z pozostaniem w zespole realizującym w zakresie rozszerzonym uprzednio wybrany przedmiot;
 - 6) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym oceniane są według kryteriów przewidzianych dla tego zakresu nauczania;
 - 7) oceny uzyskiwane na zajęciach przedmiotowych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora uwzględnia się przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
2. Różnice programowe zajęć edukacyjnych w przypadku uczniów przyjmowanych z innych szkół są uzupełniane w formie i na warunkach ustalonych w ustawie.
 3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 28

1. Coroczny podział oddziałów na grupy ustala Wicedyrektor Szkoły w oparciu o:
 - 1) przepisy w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 2) możliwości finansowe i kadrowe szkoły;
 - 3) wymagania specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;
 - 4) deklaracje uczniów.

§ 29

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole Regulamin Dyżurów Nauczycieli, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według aktualnych przepisów prawa. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji we wskazanym przez niego terminie.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) boisko sportowe,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 7) aulę,
- 8) gabinet Pedagoga Szkolnego,
- 9) gabinet Psychologa Szkolnego,
- 10) szatnię,

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 32

1. W szkole, za pośrednictwem strony www.portal.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę Librus, z którą szkoła podpisała umowę.

2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a szkołą. Zasady te są także opisane w zakładce POMOC w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na stronie <http://www.dziennik.librus.pl/>.

3. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.

4. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy oddziału bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru w trakcie pierwszego zebrania wychowawcy z rodzicami. Lista ta przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.

5. Szkoła na potrzeby korzystania z dziennika elektronicznego udostępnia stanowisko komputerowe w godzinach pracy biblioteki.

6. Rodzice osobiście odpowiadają za ochronę danych dostępu do swojego konta w dzienniku elektronicznym szkoły.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Biblioteka pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły i jest jej centrum informacyjnym.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni, magazynu książek oraz czytelni wraz ze stanowiskami komputerowymi.

4. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

6. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i absolwenci.

7. Biblioteka szkolna ewidencjonuje i inwentaryzuje zbiory biblioteczne w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283) z zachowaniem procedur obowiązujących w szkole.

8. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

9. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 34

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych przez szkołę.

2. Doradztwo zawodowe ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 36

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

NAUCZYCIELE

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mają prawo wyboru form i metod pracy na lekcji, także podczas pracy zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub platform edukacyjnych.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programu nauczania celem umieszczenia go w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych, e-podręczników,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania; opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej;
 - c) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;

- d) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w przypadku ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt. 1, 2, 3;
 - e) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym dziennika elektronicznego;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 16) rozpoznanie i wspieranie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, m.in. za sprawą doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 17) rozpoznanie i wspieranie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 18) informowanie Dyrektora Szkoły i wychowawcy o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 19) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 38

1. Do zadań Pedagoga Szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 39

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 40

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla liceum ogólnokształcącego.

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (zespół wychowawczy), uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy i szkoły;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 13) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 14) kontrolowanie przynajmniej dwa razy w roku warunków socjalno-bytowych ucznia mieszkającego na stacji i pozostawanie w kontakcie korespondencyjnym lub telefonicznym z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Pedagoga Szkolnego, Psychologa Szkolnego i zespołu wychowawczego.
6. Zespół wychowawczy tworzą Pedagog Szkolny, Psycholog Szkolny i wychowawcy oddziałów na danym poziomie nauczania. Pedagog Szkolny koordynuje pracę zespołu.
7. Zespół wychowawczy:
- a) rozpatruje problemy wychowawcze dotyczące ucznia, grupy uczniów, oddziału;
 - b) ustala metody i formy pracy wychowawczej niezbędne do rozwiązania rozpoznanych problemów wychowawczych;
 - c) informuje o podjętych decyzjach Dyrektora Szkoły oraz innych nauczycieli.
8. Wychowawca ma obowiązek dokonywania systematycznej analizy frekwencji i każdorazowego informowania Dyrektora Szkoły, Pedagoga Szkolnego, Psychologa Szkolnego o uczniach, którzy przekroczyli limit 30 godzin nieusprawiedliwionych.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 42

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, opracowanie i selekcja zbiorów, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) rozwijanie współpracy z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalnymi oraz ośrodkami informacji;
 - 7) propagowanie czytelnictwa oraz organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;

- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 10) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (zastępca) wybrany przez członków zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) należy:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie: potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory;
 - 7) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu oraz analizowanie wyników egzaminu maturalnego;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadkach określonych potrzebami szkoły.

§ 44

1. W szkole istnieją stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

1. Zasady przyjęć do klas pierwszych są zgodne z aktualnymi przepisami prawa oświatowego oraz ustaleń Kuratora Oświaty.
2. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą uzyskanych punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym znajduje zastosowanie następująca procedura:
 - 1) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą;

- 3) kryteria, o których mowa w pkt 2, mają jednakową wartość;
- 4) w przypadku nie wystąpienia żadnego z kryteriów wymienionych w pkt 1 i 2 o przyjęciu kandydata decyduje wyższa średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są w pierwszej kolejności.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami przeprowadzone zostanie postępowanie uzupełniające.
7. Kandydaci składają dokumenty do wybranego przez siebie oddziału zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego.
8. Terminy składania dokumentów i ogłoszenia listy kandydatów przyjętych ustala corocznie Śląski Kurator Oświaty.
9. Odwołania związane z dostrzeżonymi przez kandydata błędami w obliczaniu sumy punktów należy składać do Dyrektora Szkoły w ciągu dwóch dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych.

§ 46

1. Uczniowie uczęszczają do Szkoły nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

PRAWA UCZNIA

§ 47

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
- 2) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 5) do sprawiedliwej i jawnej oceny (szczegółowe zasady oceniania regulują aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Statut Szkoły w rozdziale: "Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów");

- 6) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 7) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra do spraw oświaty i wychowania;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły;
- 10) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, także podczas zajęć pozalekcyjnych prowadzonych pod kierunkiem nauczyciela;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz w rozwiązywaniu problemów osobistych;
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) wypoczynku w czasie ferii świątecznych i zimowych;
- 17) biernego i czynnego prawa wyborczego do samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
- 18) przeniesienia się do innej szkoły na wniosek rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego na jego własny wniosek.

§ 48

1. W przypadkach nieprzestrzegania jego praw uczeń może odwołać się w formie pisemnej w następującej kolejności do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie złożone przez ucznia musi być rozpatrzone, a uczeń poinformowany na piśmie o decyzji we wniesionej sprawie w terminie siedmiu dni od daty wpływu.
3. Po wyczerpaniu powyższej procedury uczeń może odwołać się do Kuratorium Oświaty.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycje;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) okazywać szacunek innym osobom, przeciwstawiać się nietolerancji, przemocy i wulgarności oraz dbać o piękno mowy ojczystej;
- 5) chronić życie i zdrowie własne i innych osób oraz przestrzegać przepisów bhp;
- 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju (podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy zgodny z ceremoniałem szkoły);
- 8) zadośćuczynić wyrządzonym szkodom materialnym;
- 9) dostarczać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 5 dni od momentu jej ustania (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego);
- 10) wyłączać i chować na czas trwania uroczystości szkolnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne oraz składać wyciszone telefony komórkowe na początku każdej lekcji w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela na czas trwania danych zajęć;
- 11) rzetelnie wypełniać obowiązki wynikające z życia i organizacji pracy szkoły, w tym uchwały Rady Pedagogicznej jego dotyczące;
- 12) wypełniać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, a na wycieczce także innych osób pełniących obowiązki opiekunów;
- 13) przestrzegać na wycieczkach tych samych norm i zasad, które obowiązują w szkole;
- 14) natychmiast informować dyrektora, nauczycieli lub pracowników szkoły o zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa oraz próbach zastraszania lub molestowania;
- 15) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych w wyznaczonym oddziale, w przypadku gdy nie bierze udziału w wycieczce klasowej.

2. Nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona przez wychowawcę oddziału na podstawie:

- 1) oświadczenia rodzica ucznia w formie elektronicznej lub papierowej dostarczonego w terminie 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;

- 2) oświadczenia ucznia, po osiągnięciu pełnoletności w formie elektronicznej lub papierowej dostarczonego w terminie 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 3) zaświadczenia urzędowego (lekarskiego, sądowego, policyjnego itp.) dostarczonego w terminie 5 dni od powrotu ucznia do szkoły.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia, na co najmniej 50% obowiązkowej liczby godzin zajęć dydaktycznych w okresie jednego miesiąca traktowana jest jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Na terenie szkoły oraz na imprezach przez szkołę organizowanych (także poza jej terenem) zakazane jest:
- 1) palenie tytoniu i e-papierosów;
 - 2) spożywanie i rozprowadzanie napojów alkoholowych;
 - 3) przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 4) zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu;
 - 5) zachęcanie i ułatwianie kontaktów z osobą rozprowadzającą narkotyki;
 - 6) bezpośrednia i pośrednia przemoc fizyczna i psychiczna (w tym napaść słowna) wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób pełniących obowiązki opiekunów;
 - 7) dopuszczanie się kradzieży, aktów wandalizmu i dewastacji mienia;
 - 8) wulgarne zachowanie.
5. Zakazane jest fałszowanie dokumentacji przebiegu procesu nauczania, innej dokumentacji oraz poświadczanie nieprawdy.
6. W czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw między nimi uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela lub dyrekcji.
7. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu następuje na podstawie prośby rodzica lub ucznia pełnoletniego dostarczonej wychowawcy w formie elektronicznej lub papierowej. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienie takie musi być zatwierdzone przez innego nauczyciela.
8. W sytuacjach losowych zwolnienie może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody rodzica (w formie elektronicznej) lub pisemnym oświadczeniu ucznia pełnoletniego. Pisemne oświadczenie ucznia pełnoletniego musi być złożone w momencie zwolnienia.
9. W ostatnich trzech tygodniach przed konferencją klasyfikacyjną usprawiedliwienia powinny być dostarczane na bieżąco.
10. W przypadku każdej dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) ucznia w szkole, rodzice lub uczeń pełnoletni powinni skontaktować się z wychowawcą oddziału.

NAGRODY I KARY

§ 50

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna Wychowawcy na forum oddziału;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda książkowa lub nagroda rzeczowa;
 - 5) nagroda pieniężna dla Prymusa Szkoły.
3. Nagrody przyznają:
 - 1) Wychowawca oddziału;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców.
4. Fundatorami nagród mogą być także osoby prawne lub fizyczne.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) Wychowawca oddziału;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) nauczyciele szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły;
 - 5) inni pracownicy szkoły.
6. Od każdego rodzaju nagrody wymienionej w ust. 1 przysługuje uczniowi prawo odwołania się w terminie siedmiu dni do Dyrektora Szkoły, a w przypadku utrzymania decyzji o nagrodzie przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) przyznaniem mu punktów ujemnych Punktowego Systemu Oceniania Zachowania za uchybienie wymienionym w Statucie Szkoły obowiązkom ucznia;

2) udzieleniem kary statutowej za dopuszczenie się działania wymienionego w par. 60 pkt 13.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne Wychowawcy na forum oddziału;
- 2) upomnienie Dyrektora w obecności wychowawcy i oddziału;
- 3) nagana Dyrektora w obecności wychowawcy;
- 4) zawieszenie przywilejów ucznia z pozostawieniem obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych na czas określony decyzją Rady Pedagogicznej;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:

- 1) w okresie zawieszenia nadal nie dopełnia obowiązków określonych w par. 49 ust. 1 pkt 1, a zwłaszcza zapisanych w par. 49 ust. 4 pkt 1-8.
- 2) w sposób rażąco narusza obowiązujące normy obyczajowe, społeczne i prawne, a swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia, zdrowia, godności i mienia innych osób;
- 3) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin faktycznie odbytych w semestrze.

4. Decyzję o udzieleniu kar wymienionych w ust. 2 pkt 4 i 5 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Decyzja taka dołączana jest do arkusza ocen.

5. W sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić:

- 1) Wychowawca oddziału;
- 2) Samorząd Uczniowski;
- 3) nauczyciele Szkoły;
- 4) Dyrektor Szkoły;
- 5) inni pracownicy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna i Dyrektor mogą podjąć decyzję o ukaraniu ucznia karą statutową także w przypadkach niewyczerpujących kryteriów zawartych w par. 60 pkt 13 Statutu Szkoły, jeżeli uznają, że jest to jedyna adekwatna kara w zaistniałej sytuacji.

8. Od każdego rodzaju kary wymienionej w ust. 2 przysługuje uczniowi prawo odwołania się w terminie siedmiu dni do Dyrektora Szkoły, a w przypadku utrzymania decyzji o karze przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. O karze udzielonej uczniowi wymienionej w ust 2 pkt 3-5 powiadamiani są listem poleconym jego rodzice.

10. O karze udzielonej uczniowi wymienionej w ust 2 pkt 1 i 2 powiadamiani są jego rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

11. Karę określoną w ust. 2 pkt 1 i 2 uznaje się za niebyłą po okresie 12 miesięcy od daty jej udzielenia, jeżeli uczeń w tym czasie przestrzegał wszystkich postanowień Statutu Szkoły.

DZIAŁ V

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

PRZEPISY OGÓLNE

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie 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 w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 54

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

3. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) wykonywanie poleceń (zadań) w wyznaczonym terminie.

4. Oceny bieżące, proponowane śródroczne i roczne, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się wg następującej skali:

L.p.	Ocena słowna	Cyfra	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Oceny bieżące, proponowane śródroczne i roczne mogą być rozszerzane znakiem „+” lub „-”.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

6. Oceny za różne formy oceniania wymienione w Statucie Szkoły par. 59 mają współczynnik wagi równy 1 z wyjątkiem:

- sprawdzian – waga 3
- sprawdzian semestralny – waga 4
- projekt naukowy – waga 2
- kartkówka – waga 2
- odpowiedź ustna – waga 2
- za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej / konkursu przedmiotowego / zawodów sportowych - na szczeblu szkolnym – waga 3
- za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej / konkursu przedmiotowego / zawodów sportowych - na szczeblu miejskim – waga 4
- za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej / konkursu przedmiotowego / zawodów sportowych - na szczeblu wojewódzkim – waga 5
- za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej / konkursu przedmiotowego / zawodów sportowych - na szczeblu ogólnopolskim – waga 6
- inne kategorie ocen przewidziane przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych – waga 1.

7. Wagi poszczególnych ocen bieżących z wychowania fizycznego ze względu na specyfikę przedmiotu:

- 1) sprawdziany umiejętności technicznych oraz motorycznych, – waga 2
- 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach, stosunek ucznia do przedmiotu – poziom zaangażowania w przebieg lekcji, jego aktywność, inwencja własna – waga 3
- 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej – waga 1.

8. System dziennika elektronicznego Librus Synergia wyznacza na podstawie wartości i wag wszystkich ocen cząstkowych średnią ważoną ocen, która jest wyznacznikiem do wystawienia proponowanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w każdym roku szkolnym.

9. Podstawą do wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona wszystkich ocen cząstkowych z pierwszego semestru.

10. Podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona wszystkich ocen cząstkowych z pierwszego i drugiego semestru.

11. Obowiązuje następująca zasada wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych:

- 1) od 1,00 do 1,75 – niedostateczny;
- 2) od 1,76 do 2,60 – dopuszczający;
- 3) od 2,61 do 3,60 – dostateczny;
- 4) od 3,61 do 4,60 – dobry;
- 5) od 4,61 do 5,50 – bardzo dobry;
- 6) od 5,51 do 6,00 – celujący.

12. Nauczyciel może wystawić wyższą ocenę roczną niż wynikającą z zasady określonej powyżej, jeżeli do osiągnięcia wymaganej średniej brakuje nie więcej niż 0,03;

13. W szczególnych okolicznościach jeżeli uczeń nie uzyskał ocen bieżących ze wszystkich prac pisemnych z danego przedmiotu nauczyciel ma prawo samodzielnie podjąć decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej nie kierując się zasadą opisaną w par. 54 ustęp 11.

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Nieobecnemu na zajęciach uczniowi udostępnia się pracę pisemną na najbliższych zajęciach, na których jest obecny. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą, uczeń zwraca ją nauczycielowi.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:
 - 1) na terenie szkoły w czasie ustalonych zebrań z rodzicami,
 - 2) w czasie kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców,
 - 3) podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w pkt.1 i 2 rodzic może sporządzać notatki i wykonać fotografie pracy,
 - 4) w pozostałych przypadkach rodzic informując nauczyciela o woli skorzystania z prawa udostępnienia pracy pisemnej otrzymuje kopię pracy, na której nauczyciel sporządza odręczną adnotację z datą jej udostępnienia i własnym podpisem.
5. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z poniżej podanych sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według harmonogramu ustalanego corocznie przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) informacja zawarta w e-dzienniku;
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku,
6. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych.
7. Informacje o ocenach, o których mowa w ust. 6, nauczyciele przekazują rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
9. Informacje o ocenach, o których mowa w ust. 8, nauczyciele przekazują rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

10. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora Szkoły.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana lub ustalona, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu uczniów i rodziców w dokumentacji wychowawcy oddziału.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytułu laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 57

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Zasady dostarczania dokumentów potwierdzających konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych:

1) orzeczenia i opinie poradni uczniowie lub rodzice dołączają do dokumentów składanych przy przyjęciu do liceum;

2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego orzeczenia lub opinie winny być dostarczona niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 58

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 59

1. Formy i metody:

Mając na uwadze zróżnicowanie predyspozycji uczniów oraz zobiektywizowanie oceny szkolnej, należy stosować różnorodne formy i metody kontroli osiągnięć:

1) pisemne:

- a) sprawdzian (praca klasowa) – obejmujący materiał działu programowego lub partię materiału stanowiącą zamkniętą, logiczną całość,
- b) sprawdzian semestralny
- c) kartkówka (krótki sprawdzian pisemny) obejmujący treści bieżące (1–3 tematy),
- d) zadania domowe,
- e) wypracowania,
- f) projekty naukowe,
- g) inne.

2) ustne:

- a) odpowiedź (materiał bieżący, w zakresie określonym w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu),
- b) prezentacja indywidualna i grupowa,
- c) aktywność na lekcji.

3) praktyczne:

- a) ćwiczenia,
- b) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.

4) inne:

- a) konkursy, olimpiady,
- b) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

2. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) jawność,
- b) systematyczność,
- c) obiektywizm,
- d) indywidualizacja,
- e) konsekwencja.

2) sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu obowiązujących treści;

3) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian (praca klasowa), a w ciągu jednego tygodnia ich liczba nie może przekroczyć trzech (ograniczenie to nie dotyczy sprawdzianów przełożonych przez uczniów). Kartkówki z bieżącego materiału (1 – 3 tematy) nie muszą być zapowiadane;

4) termin oceniania i oddania sprawdzianów pisemnych nie może przekraczać 3 tygodni;

5) przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy tak ustalić terminy sprawdzianów pisemnych, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny;

6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić, przy czym nie obowiązuje już tygodniowe wyprzedzenie;

7) w oddziałach rozpoczynających naukę w liceum przez trzy pierwsze tygodnie września obowiązuje „okres ochronny” – nie sprawdza się osiągnięć uczniów.

2a. Przywilejem ucznia jest:

1) być zwolnionym z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki w każdy pierwszy dzień po świętach ustawowo wolnych od pracy (oprócz niedziel);

2) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania domowego w trybie określonym przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych – zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i innych form kontroli – zgłoszenie nieprzygotowania lub braku zadania po wywołaniu do odpowiedzi lub w trakcie sprawdzania zadania pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

- 3) nie zostać ukaranym oceną niedostateczną za jednorazowe nie przyniesienie na lekcję zeszytu lub podręcznika pod warunkiem, że nie wiąże się to z brakiem zadania domowego;
- 4) być zwolnionym z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, jeśli organizował lub uczestniczył w dniu poprzednim w szkolnej imprezie sportowej, kulturalnej, sesji naukowej lub dłuższym spotkaniu istotnym dla pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, a ostatnie zajęcia z tego przedmiotu odbywały się w dniu imprezy lub w dniu ją poprzedzającym;
- 5) być zwolnionym z odpowiedzi i wszystkich form pisemnego sprawdzenia wiadomości w pierwszym dniu po powrocie z wycieczki szkolnej;
- 6) być zwolnionym z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych w przypadku wylosowania w danym dniu „ numerka niepytanego”.

2b. Przywileje dotyczące ulg w odpytywaniu zostają zawieszane na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i na dwa tygodnie przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych (z wyjątkiem tych uczniów, którzy z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych byli nieobecni w szkole powyżej jednego tygodnia).

3. Zasady i formy poprawiania osiągnięć i korygowania niepowodzeń:

- 1) po każdym sprawdzianie (pracy klasowej) dokonuje się analizy błędów i wskazuje sposoby (zadania) służące ich skorygowaniu;
- 2) jeżeli nauczyciel uzna to za konieczne, uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) szczegółowe zasady możliwości poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych;
- 4) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe;
- 5) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) jest on zobowiązany do jego zaliczenia w terminie nieprzekraczającym 7 dni kalendarzowych. W przypadku niedotrzymania tego terminu uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 6) uczeń, który ma kłopoty z opanowaniem pewnych partii materiału, może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
- 7) samorząd klasowy, wychowawcy lub nauczyciele przedmiotów mogą organizować pomoc koleżeńską dla uczniów mających trudności w nauce;

4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) Wychowawca gromadzi i dokumentuje (w formie przez siebie wybranej) informacje o zachowaniu uczniów, nagrodach, wyróżnieniach, aktywności w pracy pozalekcyjnej, a także upomnieniach, karach itp.;
- 3) Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania zachowania. Przyznawane według ustalonych progów punkty dodatnie i ujemne nie są formą kary i nagrody. Stanowią narzędzie ewaluacji zachowania ucznia w okresie semestralnym i rocznym.

7. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie bilansu punktów.

8. Punktowy system oceniania zachowania obowiązuje na terenie szkoły oraz poza nią w czasie gdy uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela.

9. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do współpracy z wychowawcą przy ustalaniu oceny zachowania.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Liczba punktów	Ocena zachowania
250 i więcej	wzorowe
200 – 249	bardzo dobre
150 – 199	dobrze
100 – 149	poprawne
51 – 99	nieodpowiednie
0 - 50	naganne

11. Uczeń otrzymuje 175 punktów na początku każdego semestru w danym roku szkolnym, co jest wyznacznikiem oceny dobrej z zachowania.

12. Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniego bilansu punktów koniecznego do otrzymania wyższej oceny zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, które nie zostały ujęte w zasadach oceniania zachowania, wychowawca klasy przyznaje punkty dodatkowe z puli do dyspozycji wychowawcy.

13. W sytuacji gdy uczeń dopuści się jednego z następujących działań:

- 1) wyłudzenie pieniędzy;
- 2) kradzież;
- 3) spożywanie alkoholu na terenie szkoły oraz na wycieczkach i wyjściach organizowanych przez szkołę lub pod patronatem szkoły;
- 4) bójka lub inny czyn związany z przemocą fizyczną;
- 5) używanie, rozpowszechnianie, bycie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły lub w trakcie wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę lub pod patronatem szkoły;
- 6) udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej;

7) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły, lub ucznia słownie, lub za pośrednictwem nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych;

8) inne.

otrzymuje karę określoną w par. 51 pkt 2 Statutu Szkoły oraz niezależnie od uzyskanego bilansu punktów, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia.

PUNKTY DODATNIE:

LP	ZA CO	KIEDY	KTO	PUNKTY
1	100% frekwencji (zwolnienia z lekcji od rodziców dyskwalifikują możliwość otrzymania punktów).	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 30
2	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 10
3	Brak spóźnień.	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 10
4	Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami, przestrzeganie form grzecznościowych w kontaktach z drugim człowiekiem, dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej.	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 15
5	Nienaganny strój szkolny - schludny, estetyczny, w stonowanych barwach, nie wyzywający, na terenie szkoły i imprez organizowanych przez szkołę.	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 10
6	Udział ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych <i>(punkty przyznaje się jednorazowo za najwyższe osiągnięcie)</i>	- każdorazowo	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie	+ 10
	a) uczestnictwo b) finalista / laureat - etap szkolny	- każdorazowo	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie	+ 10

	- etap międzyszkolny - etap rejonowy / powiatowy - etap wojewódzki - etap krajowy			+ 20 + 30 + 40 + 50
7	Aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim.	- raz pod koniec każdego semestru	- Opiekun Samorządu Uczniowskiego	+ 10
8	Aktywna praca w szkolnym radiowęźle.	- raz pod koniec każdego semestru	Opiekun Samorządu Uczniowskiego	+ 10
9	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym.	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 10
10	Aktywna współpraca z administratorem szkolnej strony WWW, portali społecznościowych.	- raz pod koniec każdego semestru	- administrator szkolnej strony WWW	+ 5
11	Przygotowywanie przedmiotowych gazetek szkolnych, dekoracji wewnątrz budynku szkolnego.	- raz pod koniec każdego semestru	- nauczyciel przedmiotu odpowiedzialny za wydarzenie	+ 5
12	Aktywne uczestnictwo (przygotowanie, prowadzenie) w akademiach szkolnych, występach artystycznych itd.	- każdorazowo	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie szkolne	+ 10
13	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych, np. Targi edukacyjne	- każdorazowo	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie	+ 10
14	Opracowanie i wdrożenie projektu imprezy szkolnej (np. konkurs, Dzień Patrona Szkoły, Dzień Otwartej Szkoły itd.)	- każdorazowo	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie szkolne	+ 10
15	Aktywna praca w Samorządzie Klasowym (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, łącznik z biblioteką szkolną, inna znacząca funkcja).	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału	+ 10

16	Wolontariat organizowany przez szkołę, organizacja imprez charytatywnych.	- raz pod koniec każdego semestru za każdy wolontariat	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie	+ 10
17	Dodatkowa praca na zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia.	- raz pod koniec każdego semestru	- nauczyciel prowadzący	+ 10
18	Praca na rzecz biblioteki szkolnej.	- raz pod koniec każdego semestru	- nauczyciel bibliotekarz	+ 10
19	Praca na rzecz szkolnej telewizji. Punkty możliwe do przyznania: +5 lub +10 lub +15 lub +20.	- raz pod koniec każdego semestru	- nauczyciel prowadzący	
20	Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce.	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca / nauczyciel przedmiotu	+ 10
21	Inne formy aktywnego udziału i zaangażowania w życie szkoły, nieprzewidziane w powyższych rubrykach. Punkty możliwe do przyznania: +5 lub +10	- każdorazowo	- nauczyciel odpowiedzialny za wydarzenie	
22	Punkty do dyspozycji Wychowawcy (obowiązkowy komentarz wychowawcy)	- nie częściej niż raz w semestrze	- wychowawca oddziału	+ 20
23	Opinia pozostałych uczniów oddziału o zachowaniu ucznia. Punkty możliwe do przyznania: 0 lub +5 lub +10	- raz pod koniec każdego semestru	- wychowawca oddziału po uzyskaniu odpowiedniej opinii uczniów oddziału	
24	Opinia nauczycieli poszczególnych przedmiotów o zachowaniu ucznia. Punkty możliwe do przyznania: 0 lub +1 lub +2 lub +3	- raz pod koniec każdego semestru	- nauczyciel prowadzący przedmiot w danym oddziale klasowym	

PUNKTY UJEMNE:

LP	Za co	KIEDY	KTO	PUNKTY
1	Nieusprawiedliwiona godzina – każda -5 punktów	- za dany miesiąc	- wychowawca oddziału	
2	Nieusprawiedliwione spóźnienie – każde -1 punkt	- za dany miesiąc	- wychowawca oddziału	
3	Samowolne opuszczenie terenu szkoły.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 20
4	Samowolne opuszczanie klasy w trakcie zajęć lekcyjnych.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 10
5	Palenie tytoniu i e-papierosów na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 20
6	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły, a na wycieczce szkolnej osób pełniących obowiązki opiekuna.	- każdorazowo	- wychowawca oddziału, każdy nauczyciel	- 10
7	Przeszkadzanie w toku lekcji, rozmowy, żucie gumy, jedzenie, picie, odrabianie zadań z innych przedmiotów itd.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 10
8	Uchylenie się od obowiązków: - niewywiązywanie się z podjętych działań; - niewywiązywanie się z nałożonych obowiązków, np. dyżur	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 5
9	Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnej.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 5
10	Brak stroju schludnego, estetycznego, w stonowanych barwach, nie wyzywającego, na terenie szkoły i imprez organizowanych przez szkołę.	- każdorazowo	- wychowawca oddziału	- 5
11	Brak stroju galowego podczas uroczystości objętych ceremoniałem szkolnym.	- każdorazowo	- wychowawca oddziału	- 5
12	Niewyłączanie i niechowanie na czas trwania zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 5

	elektronicznych.			
13	Używanie urządzeń elektronicznych typu telefon komórkowy, tablet itd. w czasie trwania lekcji, także do celów rejestracji dźwięku i obrazu.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 10
14	Niszczanie mienia Szkoły oraz ładu i porządku na terenie Szkoły.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 20
15	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, mających na celu naruszenie dóbr osobistych, słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	- każdorazowo	- wychowawca oddziału	- 50
16	Niszczanie mienia drugiej osoby (ucznia, nauczyciela).	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 20
17	Nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 15
18	Używanie wulgaryzmów, niedbanie o piękno mowy ojczystej.	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 10
19	Niedbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób znajdujących się na terenie szkoły – nieprzestrzeganie przepisów BHP (ze szczególnych uwzględnieniem okresów nadzwyczajnych np. pandemii)	- każdorazowo	- każdy nauczyciel	- 20
20	Falszownie dokumentacji szkolnej, np. usprawiedliwień, zwolnień itd.	- każdorazowo	- wychowawca oddziału	- 30
21	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki.	- raz pod koniec każdego semestru	- nauczyciel bibliotekarz	- 5
22	Punkty do dyspozycji Wychowawcy (obowiązkowy komentarz).	- nie częściej niż raz w semestrze	- wychowawca oddziału	- 10

14. Podczas zdalnego nauczania śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia punktację i kryteria zawarte w wewnętrznych procedurach .

KLASYFIKOWANIE

§ 61

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) 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. Oceny te wystawione są na dwa dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzice informowani są w tym samym terminie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. 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.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca oddziału. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza wyniki klasyfikacji.

5. Wszystkie oceny klasyfikacyjne ustalane są zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem dotyczącym warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ustalane jako średnie ważone ocen cząstkowych.

7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, która jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii, która jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca edukacyjnego etapu ponadpodstawowego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

13. Procedura postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia zawarta jest w par. 64.

14. O rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczniów klasy pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej oraz jego rodzice są informowani przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę we wtorek przedostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 62

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń klasy pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny składa podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły najpóźniej w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
 - 1) W podaniu uczeń wskazuje także ocenę o jaką zamierza się ubiegać.
 - 2) W przypadku, gdy podanie dotyczy przedmiotu nauczanego przez Dyrektora Szkoły, sprawę rozpatruje Wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie i podejmuje decyzję w sprawie sprawdzianów.
 - 1) W odniesieniu do uczniów klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych najpóźniej w piątek przedostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
 - 2) Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji zainteresowani uczniowie są informowani ustnie, na podaniu jest nanoszona odpowiednia adnotacja.
4. Sprawdziany dla uczniów klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych odbywają się w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
5. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół według wzoru obowiązującego przy egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych.
8. W przypadku zdania sprawdzianu na wskazaną przez ucznia ocenę, ocena ta staje się oceną ustaloną.
9. W przypadku niezdania sprawdzianu na wskazaną przez ucznia ocenę, ocena dotąd przewidywana staje się oceną ustaloną.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie to ocena przewidywana staje się oceną ustaloną.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 63

1. Uczeń klasy pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa podanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły najpóźniej w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność podania uczniów klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych, podejmuje decyzję co do ewentualnego powołania komisji do rozpatrzenia sprawy najpóźniej w piątek przedostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
3. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna. O podjętej decyzji zainteresowani uczniowie są informowani ustnie, na podaniu jest nanoszona odpowiednia adnotacja.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) Pedagog Szkolny,
 - 3) Wychowawca ucznia,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - 5) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel uczący w oddziale, do którego uczeń uczęszcza.
5. W sprawie uczniów klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych komisja obraduje w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
6. Po rozpatrzeniu sprawy komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji i wynik głosowania.
8. O ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia pisemnie przed konferencją klasyfikacyjną.

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEKLASYFIKOWANIA UCZNIĄ

§ 64

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek o roczny egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, do godziny 9.00.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą a także zmieniający typ szkoły lub oddział - z przedmiotów, w których występują różnice programowe (z wyjątkiem wychowania fizycznego).
5. Do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uczeń musi przystąpić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe terminy ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny roczny obejmuje treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
10. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, których przeprowadzono egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska członków komisji;

- 3) Termin egzaminu;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach w części ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 15. Wobec ucznia nieklasyfikowanego z jednego lub kilku przedmiotów, któremu wyznaczono egzaminy klasyfikacyjne wszystkie procedury określone w par. 65 i 67 muszą zostać zachowane, przy czym muszą zakończyć się do 15 września.
 16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, musi przystąpić do zaliczenia materiału I semestru w terminie do 4 tygodni od daty śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej (z zastrzeżeniem, że zaliczenia nie będą przeprowadzane w czasie ferii).
 17. Niezaliczenie materiału bądź nieprzystąpienie do poprawy skutkuje wpisaniem częściowej oceny niedostatecznej na drugi semestr.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEZGODNEGO Z PRZEPISAMI TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice 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.
 - 1)W przypadku, gdy dotyczy to przedmiotu nauczanego przez Dyrektora Szkoły, sprawę rozpatruje Wicedyrektor.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych na piśmie ze wskazaniem przepisów, które zostały naruszone.

3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu przewidzianego programem nauczania na dany rok szkolny, w formie pisemnej i ustnej.

4. W skład komisji wchodzi:

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

5. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian musi odbyć się najpóźniej w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

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

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

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
- 2) Imiona i nazwiska członków komisji;
- 3) Termin sprawdzianu;
- 4) Imię i nazwisko ucznia;
- 5) Zadania sprawdzające;
- 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Procedura powyższa ma zastosowanie również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi się odbyć w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, ustalona w jego wyniku ocena jest ostateczna.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEZGODNEGO Z PRZEPISAMI TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych na piśmie ze wskazaniem przepisów, które zostały naruszone.
3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która ustala w terminie najpóźniej do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog Szkolny;
 - 5) Psycholog Szkolny;
 - 6) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) Przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) Imiona i nazwiska członków komisji;
- 2) Termin posiedzenia komisji;
- 3) Imię i nazwisko ucznia;
- 4) Wynik głosowania;
- 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 67

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie powinien on mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem par. 65

PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 68

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

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

3. Prośbę o promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa na piśmie do Dyrektora Szkoły zainteresowany uczeń lub jego rodzice najpóźniej w przeddzień zebrania Rady Pedagogicznej odbywanego po egzaminach poprawkowych do godz. 15.00.

4. 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 klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

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

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Absolwent szkoły przystępujący po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego w przypadku zdania tego egzaminu otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

EWALUACJA ZASAD WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 69

1. Ewaluacja Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów dokonywana jest po zakończeniu roku szkolnego. W sytuacjach szczególnych (np. zmiana przepisów prawa obowiązującego w szkole) może być dokonywana częściej.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

4. Do czasu utworzenia Rady Szkoły zmiana postanowień zawartych w Statucie może być dokonana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w głosowaniu jawnym większością 2/3 głosów.

§ 71

1. Tekst ujednoczony uwzględniający zmiany przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej IV Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie nr 5/2021 z dnia 15 marca 2021 r. wchodzi z dniem 16 marca 2021 r.

ZMIANA STATUTU

§ 72

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) Uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) Nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) Rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.