

**Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:**

1. Ustawa z dn. 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, 1198, z 2015 r. poz. 357.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 z późn. zm.).
5. Ustawa z dn. 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 671 oraz z 2019 r. poz. 413).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Nr 36, poz. 1147).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
15. Regulacje w statutach na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
16. Organizacja nauczania na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2019 r., poz. 639).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 r.

w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

**SPIS TREŚCI**

1. Ogólne informacje o IV LO str. 4
2. Cele i zadania szkoły str. 4 - 14
3. Cele i zadania wychowawczo profilaktyczne.
4. System doradztwa zawodowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. Bezpieczeństwo i opieka nad uczniem.
7. Innowacje pedagogiczne.
8. Organy IV LO str. 14 - 21
9. Dyrektor szkoły.
10. Rada Pedagogiczna.
11. Samorząd Uczniowski.
12. Rada Rodziców.
13. Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania

 sporów między nimi.

1. Organizacja IV LO str. 21 - 28
2. Wolontariat.
3. Biblioteka.
4. Organizacja nauczania religii i etyki w szkole.
5. Spółdzielnia uczniowska.
6. Baza Szkoły.
7. Nauczyciele i inni pracownicy str. 29 - 36
8. Nauczyciele.
9. Wychowawca.
10. Bibliotekarz.
11. Pedagog i psycholog szkolny.
12. Rzecznik praw ucznia.
13. Społeczny inspektor pracy.
14. Sekretarz szkoły.
15. Kierownik gospodarczy.
16. Pracownicy obsługi.
17. Uczniowie IV LO str. 36- 42
18. Zasady rekrutacji.
19. Prawa ucznia.
20. Obowiązki ucznia.
21. Nagrody i kary.
22. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego str. 42 - 59
23. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
24. Ocenianie bieżące.
25. Ocena z zachowania.
26. Klasyfikacja i tryb odwoławczy.
27. Tradycja szkoły str.59 - 60
28. Postanowienia końcowe………………………………………………….str. 60 - 61
29. Działania szkoły w czasie zagrożenia epidemiologicznego str. 61 - 63

**ROZDZIAŁ 1**

**OGÓLNE INFORMACJE O IV LO**

**§ 1.1.** Szkoła nosi nazwę: IV Liceum Ogólnokształcące z w Zespole Szkół nr 1 im. Gustawa

Morcinka w Tychach, zwane dalej IV LO.

1. IV LO wchodzące w skład struktury organizacyjnej Zespołu używa pieczęci podłużnej zawierającej w treści nazwę Zespołu oraz nazwę szkoły.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Tychach przy ulicy Wejchertów 20.
3. Miejscem realizacji zajęć IV LO jest także budynek przy ul. Filaretów 27.
4. Organem prowadzącym IV LO jest miasto Tychy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

**§ 2.1** IV Liceum Ogólnokształcące im Gustawa Morcinka jest publiczną szkołąponadpodstawową opartą na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 4 lata.
2. W IV Liceum Ogólnokształcącym im Gustawa Morcinka prowadzone są:
	1. anulowano
	2. anulowano
	3. Oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego w tym mistrzostwa sportowego i dwujęzyczne;
	4. Oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi , którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

a) Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.

1. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
2. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
4. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
5. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

1) I i II liceum;

2) III i IV liceum.

 g) Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

1. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów,

o których mowa w ust. 4, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

1. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. anulowano
3. IV Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
4. Zasady organizacji oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów dwujęzycznych oraz rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3.1.** IV LO realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie - Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów orazpotrzeb danego środowiska.

1. Celem szkoły jest:
2. zdobywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum; poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie;
3. umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
4. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów; poprzez:
	1. współprace Radą Rodziców, Radami Oddziałowymi;
	2. współprace ze szkołami w kraju i za granica;
	3. współprace z instytucjami kulturalno-oświatowymi;
	4. współprace z wyższymi uczelniami.
5. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
6. utrzymywanie bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. przeprowadzenie rekrutacji uczniów, opartej na zasadzie powszechnej dostępności;
8. realizacja programów nauczania zawierających treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych;
9. podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
10. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
	1. świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
	2. kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
	3. kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
	4. korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
	5. kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
	6. rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
	7. uzyskanie świadectwa dojrzałości,
	8. współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego
	9. poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną
	10. podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
11. współpraca z środowiskiem lokalnym;
12. tworzenie odpowiednich warunków pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym;
13. dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
14. umożliwienie uczniom w sposób zorganizowany bezpieczny i kulturalny na uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum.

**§ 4.1** Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie upowszechnia wiedzy ekologicznej i prozdrowotnej;

* 1. kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska;
	2. kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego;
	3. upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju;
	4. motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska;
	5. rozwija zainteresowanie ekologią;
	6. promuje zbiórkę odpadów i segregację śmieci;
	7. kształtuje postawy prozdrowotne uczniów;
	8. wdraża uczniów do zachowań higienicznych i bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
	9. ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się;
	10. wskazuje korzyści płynące z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
1. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
2. upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
3. podejmuje działania związane z upamiętnieniem miejsc i postaci ważnych dla pamięci narodowej,
4. zapoznaje uczniów z najważniejszymi świętami, symbolami i instytucjami państwowymi.
5. wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych,
6. umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
7. podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
8. organizuje uroczystości szkolne,
9. nawiązuje kontakty z interesującymi przedstawicielami miasta Tychy i Śląska;
10. wspomaga nauczanie języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
11. w zakresie bezpieczeństwa:
	* 1. realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
		2. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
		3. zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
		4. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie;
		5. kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz w sytuacjach nadzwyczajnych;
		6. chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
		7. zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
		8. umożliwia na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
12. w zakresie edukacji:
13. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
14. stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne;
15. umożliwia uczniom udział zajęcia pozalekcyjnych, kółkach przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęciach sportowych;
16. przygotowuje uczniów do konkursów pozaszkolnych i ogólnoszkolnych;
17. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
18. umożliwia rozwój zainteresowań;
19. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym i z deficytami realizację indywidualnego program lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
20. otacza opieką uczniów zdolnych;
21. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
22. systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań;
23. w zakresie społecznym:
24. kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
25. wychowuje młodzież do wartości w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka, swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno moralnych);
26. kształtuje postawy prospołeczne uczniów, w tym poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
27. przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

 **§ 5.1.** Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu, nauczyciele wraz z uczniami podczas działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.

**CELE I ZADANIA WYCHOWAWCZO PROFILAKTYCZNE**

**§ 6.1.** IV LO posiada i realizuje *program wychowawczo-profilaktyczny* wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska. Program *wychowawczo-profilaktyczny* opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

* 1. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
	2. Na podstawie uchwalonego *programu wychowawczo-profilaktycznego* wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
	3. Program, o którym mowa w ust. 2, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
2. budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
3. rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
4. dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
5. Diagnoza stanu realizacji celów *programu wychowawczo-profilaktycznego* oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 3, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
7. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 4, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

**SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO W ZESPOLE SZKÓŁ**

**§ 7.1. System** doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez liceum w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa: role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo edukacyjnego realizowane są przez:
2. nauczycieli przedmiotowych;
3. wychowawców;
4. pedagoga lub psychologa szkolnego;
5. szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
6. bibliotekarzy;
7. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły;
8. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
9. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są:
10. uczniowie;
11. rodzice.
12. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
13. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
14. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadpodstawowych,
15. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
16. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół,
17. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
18. wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19. wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
20. rynku pracy,
21. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
22. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
23. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
24. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedze na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
25. kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy,
26. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami,
27. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
28. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
29. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
30. monitorowanie i ewaluacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
31. sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
32. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrami karier uczelni wyższych, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców itp.
33. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:
34. lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych),
35. realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
36. realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości,
37. udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,
38. udział w dniach otwartych śląskich uczelni,
39. wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych,
40. przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

**POMOC PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA**

**§ 8.1.** W IV LO organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom

1. Dokumentem obowiązującym, dotyczącym udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest **„***System pomocy psychologiczno- pedagogicznej Zespołu Szkół nr 1 im. Gustawa Morcinka w Tychach”.*
2. W IV LO pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
3. zajęć rozwijających uzdolnienia,
4. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
5. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
6. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
8. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. warsztatów;
10. porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w IV LO polega na:
12. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
13. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
14. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowania ucznia w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym
15. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności i pomocy udzielanej uczniom,
16. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczna w IV LO wynika w szczególności:
17. z niepełnosprawności;
18. z niedostosowania społecznego;
19. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
20. z zaburzeń zachowania lub emocji;
21. ze szczególnych uzdolnień;
22. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
23. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
24. z choroby przewlekłej;
25. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
26. z niepowodzeń edukacyjnych;
27. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
28. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w IV LO rodzicom uczniów nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w IV LO jest dobrowolne i nieodpłatne.
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu, wyznaczając nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w IV LO i prowadząc nad nimi nadzór.
32. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w IV LO udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog oraz terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
34. rodzicami uczniów;
35. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
36. placówkami doskonalenia nauczycieli;
37. innymi szkołami lub placówkami;
38. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
39. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 10 warunki współpracy, o której mowa w ust. 10.
40. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w IV LO jest udzielana z inicjatywy:
41. ucznia;
42. rodziców ucznia;
43. dyrektora Zespołu lub wicedyrektora;
44. wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
45. pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
46. poradni;
47. konsultanta ds. mniejszości romskiej; ( mamy w naszym regionie dużo Romów i dlatego to wpisałem)
48. nauczyciela;
49. pracownika socjalnego;
50. asystenta rodziny;
51. kuratora;
52. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
53. W IV LO pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
54. Dyrektor Zespołu organizuje wspomaganie IV LO w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
55. Nauczyciele oraz specjaliści w IV LO rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
56. Nauczyciele oraz specjaliści w IV LO prowadzą obserwacje pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
57. trudności w uczeniu się;
58. szczególnych uzdolnień;
59. doradztwo zawodowe.
60. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczna, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę danego oddziału.
61. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczna w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdza taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
62. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 18 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w IV LO.
63. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objecie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczna w formach, o których mowa w ust.3, Dyrektor Zespołu ustala formy udzielenia tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 21.
64. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust.3 ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizacje tych form.
65. Wychowawca oddziału lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust.12.
66. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczna specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
67. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
68. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczna w IV LO, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań myjących na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
69. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 25, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej IV LO nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w IV LO, Dyrektor Zespołu, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wniosek zawiera informacje określone w odrębnych przepisach.
70. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, za pośrednictwem pedagoga lub psychologa szkolnego.
71. Przepisy ust. 17–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
72. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
73. IV LO współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, informowania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
74. umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań;
75. organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych, policji i pracownikami służby zdrowia.

**BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA NAD UCZNIEM**

**§ 9.1.** Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku elektronicznym.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
2. przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć
3. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
4. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
5. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
6. wprowadzania uczniów do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym *regulaminie organizacji wycieczek szkolnych*.
8. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez IV LO opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu nauczyciele.
9. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym *regulaminem pełnienia dyżurów*, sporządzonym przez osobę wskazaną przez Dyrektora Zespołu.
10. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzą wicedyrektorzy.
11. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
12. nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Zespołu oraz pracownika pełniącego stanowisko specjalisty bhp,
13. w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor Zespołu, higienistka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
14. w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia higienistka szkolna (Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor, wychowawca lub inny pracownik szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
15. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń i obiektów sportowych, w tym z sali gimnastycznej, boisk, siłowni oraz pracowni: chemicznej, fizycznej lub komputerowej, określają *regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni*, umieszczone w widocznych miejscach i dostępne u nauczycieli prowadzących zajęcia.
16. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia, kształcenia specjalnego z

1. rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2. Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacja oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzje o wpuszczeniu do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami zespołu, podejmuje wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur na portierni, po ich wylegitymowaniu na podstawie dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu do zeszytu znajdującego się na portierni imienia i nazwiska, celu wizyty i godziny wejścia.
3. IV LO podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści umieszczonych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**INNOWACJE PEDAGOGICZNE**

**§ 10.1** Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.

* + - 1. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
			2. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
1. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
2. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
6. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY IV LO**

**§ 11.1** Organami IV LO są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 1.
3. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 1.
4. Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 1.

**DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 12** Kontrolę nad IV LO sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół nr1

**§ 1****3.1.** Dyrektora Zespołu Szkół nr1 powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Tychy.

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr1 w szczególności:
2. kieruje działalnością IV LO oraz reprezentuje go na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum;
10. odpowiada za realizacje zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami IV LO a, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
12. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
13. Do zadań Dyrektora należy:
14. zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych Śródków określonych w planie finansowo-rzeczowym;
15. terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
16. wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i finansowo za powierzony majątek;
17. organizowanie kontroli wewnętrznej.
18. Dyrektor podejmuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
19. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie IV LO. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
20. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Zespołu organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
22. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba przeprowadza klasyfikacje.
23. Dyrektor szkoły w sprawach, niebędących przestępstwami ściganymi z urzędu, może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci :
	* + - 1. pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub pisemnego, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego bądź wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
24. Środki oddziaływania wychowawczego mogą być wprowadzone jedynie za zgodą rodziców ucznia i samego ucznia.
25. Podjęcie powyższych działań nie wyklucza jednoczesnego ukarania ucznia karami przewidzianymi w Statucie Szkoły.

**§ 14.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

1. Dyrektor w szczególności:
2. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników Zespołu, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Zespołu;
3. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
4. występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników oraz uczniów Zespołu;
5. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania i podręczników.
6. Jest odpowiedzialny za:
7. powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacja;
8. terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
9. wydatkowanie środków publicznych na realizacje zadań w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
10. właściwą gospodarkę kasową z drukami ścisłego zarachowania;
11. realizacje instrukcji obiegu dokumentów;
12. zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
13. rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
14. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**§ 15.1.** Dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektora i osoby na stanowiska kierownicze na zasadach określonych osobnymi przepisami.

1. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu oraz organu prowadzącego.
2. Stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

**§ 16** Obowiązki i kompetencje każdego z wicedyrektorów określa na piśmie Dyrektor Zespołu w zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień.

**§ 17.1.** W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

1. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje "pełniącego obowiązki dyrektora", którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

**RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 18** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 19.1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

* + 1. Dyrektor Zespołu;
		2. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 20** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

**§ 21.1.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a także w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Zespołu, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

**§ 22.1.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.

1. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 23.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w IV LO, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

**§ 24.1** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizacje pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Projekt planu finansowego Zespołu.
3. Wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie dopuszczenia programu nauczania do użytku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 25.1.** Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w **§ 22** niezgodnych z przepisami prawa.

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Rozstrzygniecie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 26.1.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.

**§ 27** W przypadkach określonych w **§ 25** odpowiednio organ prowadzący albo Dyrektor Zespołu są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

**§ 28** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykła większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 29** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 30** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

**SAMORZ**Ą**D UCZNIOWSKI**

**§ 31.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

1. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w tajnym i powszechnym głosowaniu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
4. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
5. prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
6. prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
7. prawo do prowadzenia własnej strony internetowej na portalach społecznościowych;
8. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
9. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 32.1.** Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:

1. uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
2. przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

**2.** Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:

1. opiniowanie wniosku Dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
2. zaopiniowanie ustalenia w IV LO przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka;
3. opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
4. opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
5. opiniowanie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
6. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
7. wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
8. zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
9. innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MENiS z dnia18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 poz. 432 ze zmianami).

**RADA RODZICÓW**

**§ 33.1.** W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów wszystkich szkół

wchodzących w skład Zespołu.

1. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala *regulamin* swojej działalności, w którym określa w szczególności:
4. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
5. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców Zespołu.

**§ 34** Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy Zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego, działalności profilaktycznej, poprawy warunków technicznych i wyposażenia Zespołu oraz zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

**§ 35.1.** Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania wdrażanych w Szkole;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego, odpowiedni program ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczna.

**§ 36.1.** Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów Zespołu, jest ich reprezentantem wobec Dyrektora Zespołu, władz szkolnych oraz instytucji pozaszkolnych.

1. Rada Rodziców przedstawia opinie rodziców Zespołu, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej dla Zespołu.

**§ 37.1.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

1. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Rade Rodziców.

**§ 38.1.** Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie planu pracy.

1. Rada Rodziców może współpracować z radami rodziców w innych szkołach lub placówkach, ustalając zasady i formy współpracy.

**ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSOBY**

**ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

**§ 39** Wszystkie organy IV LO są zobowiązane do ścisłej współpracy oraz do przekazywania bieżących informacji dotyczących podejmowania lub planowanych działań i decyzji poprzez przedstawicieli.

**SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW**

**§ 40.1.** Spory między organami IV LO rozstrzyga Dyrektor Zespołu, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu.

1. Przewodniczący każdego organu IV LO może odwołać się od stanowiska Dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
2. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Zespołu, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

**§ 41** W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum.

**§ 42.1.** Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inna organizacje, o których mowa w § 42, wymaga zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

1. Nauczyciele mogą, za zgoda Dyrektora Zespołu nawiązywać i prowadzić współprace ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§43.1.** Formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci:

1. Dyrektor Zespołu przedstawia plan pracy dydaktyczno-wychowawczej Radzie Rodziców;
2. wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
3. warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
7. porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka; rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
8. Zebrania wszystkich rodziców uczniów danego oddziału odbywają się w terminach ustalonych przez Dyrektora Zespołu nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
9. Pozostałe spotkania z rodzicami mają formę „konsultacji” w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
10. Organizując zebrania i „konsultacje”, IV LO realizuje obowiązek informowania rodziców o postępach w nauce i ocenach ucznia, w interesie rodziców leży uczestniczenie w tych spotkaniach, ewentualnie pozostawanie w kontakcie z wychowawcą w innej formie (szczególnie w okresach poprzedzających klasyfikacje).
11. Nauczyciele są zobowiązani do obecności podczas konsultacji.

**§ 44** Sprawy sporne w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału wraz z zespołem rodziców i uczniów, a w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu następnym organem jest Dyrektor Zespołu.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA IV LO**

**§ 45** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.

**§ 46.1.** Arkusz organizacji szkoły określa szczegółowe organizacje nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor Zespołu przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkole.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
6. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
7. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
8. dla poszczególnych oddziałów:
9. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
10. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa;
11. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
12. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
13. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora Zespołu;
15. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
16. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacja o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
17. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących

stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

1. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli;
2. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji, ust. 2 i 3 organ prowadzący przed zatwierdzeniem zmian do arkusza jest obowiązany do uzyskania opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wprowadzenia zmian po 30 września do zatwierdzonego arkusza organizacji organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, ale nie musi tych zmian opiniować u nadzoru pedagogicznego.

**§ 47** Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu, w skład którego wchodzi IV LO, jest oddział złożony z uczniów. Uczniowie oddziału w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania oraz uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

**§ 48** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje zajęć edukacyjnych.

**§ 49** Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, jak i specyfiki szkół wchodzących w skład Zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

**§ 50.1.** Podstawowa forma pracy IV LO są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

* 1. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
1. W IV LO obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej IV LO są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
5. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
6. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
7. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
8. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
10. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej IV LO są także zajęcia religii lub etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
13. IV LO może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 i 4 zajęcia edukacyjne.
14. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 51.1.** Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

1. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
2. Uczniom danego oddziału IV LO organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 0,5 godziny na rok w każdej klasie, z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w oddziale lub w grupie międzyoddziałowej.
4. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 4, nie jest obowiązkowy:
5. uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnacje z udziału ucznia w zajęciach.
6. uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnacje ze swojego udziału w zajęciach.
7. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

**§ 52** Dyrektor Zespołu corocznie dokonuje podziału uczniów na grupy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków.

**§ 53.1.** Obowiązkowe, dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i obozów językowych:

1. Czas trwania zajęć wymienionych wyżej ustala się zgodnie z § 51.
2. Zajęcia, o których mowa wyżej, są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być nisza niż 12 uczniów.
4. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może zorganizować dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne dla uczniów, uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub na podstawie programu autorskiego. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

**§ 54.1.** W IV LO prowadzone są oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim.

1. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 55** IV LO i pozostałe szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkoła wyższą.

**WOLONTARIAT**

**§ 56.1** W Szkole działa wolontariat szkolny.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
	1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
	2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
	3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
4. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
	* 1. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
		2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
		3. rodziców.
5. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.
6. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółowy zakres działalność wolontariatu opisany jest *w regulaminie wolontariatu*.

**ORGANIZACJA NAUCZANIA RELIGII i ETYKI W SZKOLE**

**§ 57.1.** Udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

* + - 1. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
			2. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust. 1 wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
			3. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w Dzienniku Wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
			4. Zajęcia z religii i etyki są organzowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
			5. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
			6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor zespołu przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
			7. W sytuacjach, jak w ust. 1, podstawę wpisania ocen z religii i /lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
			8. Ocena z religii i / lub etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii i / lub etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
			9. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie
			i w arkuszu ocen umieszcza się zarówno ocenę z religii jak i etyki.
			10. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
			11. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor zespołu.

**BIBLIOTEKA**

**§ 58.1.** Zadania ogólne biblioteki:

1. uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły, tzn. dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,
2. tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno komunikacyjnymi,
3. zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
4. podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
5. prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo,
6. wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
7. przygotowuje uczniów do:
8. poszukiwania, porządkowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem m.in. technologii informacyjnej;
9. korzystania z bibliotek tradycyjnych, elektronicznych i wirtualnych.
10. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
11. udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
12. udostępniania uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumenty regulujące pracę Szkoły;
13. współpracuje z innymi bibliotekami, nauczycielami, rodzicami i uczniami, instytucjami kultury, oświaty i wychowania,
14. realizuje zadania edukacji czytelniczo medialnej;
15. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się,
16. udostępnia zbiory rodzicom w czytelni biblioteki lub do domu za pośrednictwem ich dzieci;
17. organizuje kiermasz używanych podręczników szkolnych;
18. przeprowadza inwentaryzacje księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
19. prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie, a także selekcja zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. Dz. U. nr 205 z 2008 poz. 1283,
20. Organizacja biblioteki:
21. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
22. sprawuje nadzór pedagogiczny nad biblioteką osobiście lub za pośrednictwem wicedyrektora,
23. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
24. zatrudnia wykwalifikowana kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
25. wydaje zarządzenie lub decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z polityka finansowa szkoły w oparciu o program komputerowy wykorzystywany przez bibliotekę,
26. zatwierdza regulamin biblioteki,
27. odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów biblioteki, jeśli następuje zmiana nauczyciela bibliotekarza,
28. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
29. W skład biblioteki wchodzą następujące pomieszczenia:
30. wypożyczalnia;
31. czytelnia;
32. zaplecze gospodarcze.
33. Do zbiorów bibliotecznych należą:
34. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
35. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
36. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
37. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
38. czasopisma dla dzieci i młodzieży;
39. czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
40. czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
41. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
42. zbiory multimedialne;
43. materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
44. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu, umożliwiając dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA.**

**§ 59.1** W Zespole działa spółdzielnia uczniowska, której celami są:

1. kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;
2. prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów;
3. kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej;
4. organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków;
5. popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej.
6. Szczegółowy zakres działalności spółdzielni uczniowskiej określa *odrębny regulamin*.

**BAZA SZKOŁY**

**§ 60.1** Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki i czytelni;
3. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
4. sali gimnastycznej oraz siłowni wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5. obiektów sportowych;
6. gabinetu pedagoga, psychologa szkolnego;
7. sekretariatu;
8. gabinetu Dyrektora Zespołu oraz wicedyrektorów;
9. pomieszczeń administracyjno gospodarczych;
10. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
11. Zespół i wszystkie szkoły wchodzące w jego skład zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyk zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**§ 61.1** W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno

administracyjnych, inżynieryjno-technicznych i pracowników obsługi. Zasady zatrudnienia

nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
2. społeczny Inspektor Pracy
3. sekretarz szkoły,
4. kierownik gospodarczy
5. specjalista ds. kadr,
6. referent
7. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły pracownikom administracji powierzono następujące zadania:
8. prowadzenie sekretariatu;
9. prowadzenie spraw kadrowych;
10. dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły;
11. zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole;
12. zakup pomocy naukowo-dydaktycznych i sprzętu;
13. dozór mienia;
14. wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych.

**NAUCZYCIELE**

**§ 62.1** Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia za nieobecnego nauczyciela zobowiązany jest realizować program z własnego przedmiotu.

**§ 63.1** Do zadań nauczyciela należy:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez liceum oraz przewidywanych przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami Dyrektora Zespołu;
2. Dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
3. Wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów
5. Sprawdzenie obecności uczniów na każdej lekcji.
6. Przygotowanie i przeprowadzanie każdej lekcji zgodnie z zasadami dydaktyki.
7. Stosowanie różnych metod aktywizujących uczniów.
8. Stosowanie w miarę możliwości i potrzeb pomocy dydaktycznych.
9. Dbałość o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz ich prawidłowe używanie.
10. Opiekun pracowni ma obowiązek poza inwentaryzacja dokonać przeglądu pod koniec roku szkolnego i wybrakowane egzemplarze przedstawić komisji kasacyjnej.
11. Uwzględnianie w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
12. indywidualizacje nauczania;
13. stopniowanie trudności;
14. współpracę z rodzicami, wychowawca, pedagogiem szkolnym, psychologiem i doradcą zawodowym,
15. otaczanie szczególna troska uczniów zdolnych,
16. znajomość i stosowanie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobów oceniania i klasyfikowania uczniów, szczegółowych zasad oceniania oraz aktualnych ustaleń Rady Pedagogicznej;
17. kierowanie się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
18. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy poprzez:
19. samokształcenie;
20. aktywne uczestnictwo w pracach komisji przedmiotowych;
21. uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
22. podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego;
23. ubieganie się o stopień awansu zawodowego.
24. utrzymanie kontaktu z rodzicami.
25. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez Zespół zebraniach z rodzicami oraz w tzw. konsultacjach dla rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

**§ 64** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 50, opiniowanie oceny zachowania oraz opiniowanie propozycji nagród i kar.

**§ 65.1.** W Zespole funkcjonują następujące zespoły nauczycieli:

1. wychowawców poszczególnych oddziałów,
2. przedmiotowe,
3. problemowo-zadaniowe, powołane przez Dyrektora Zespołu:
4. na czas nieokreślony;
5. na czas określony.
6. Pracą zespołów: przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i wychowawców kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
7. Zebrania zespołów są protokołowane, za co odpowiedzialność ponosi przewodniczący zespołu. Protokoły są przechowywane w dokumentacji pracy danego zespołu.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
9. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
10. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
11. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
12. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
13. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
14. Cele i zadania zespołu wychowawców;
15. ustalanie założenia pracy wychowawczej, uwzględniając rozwój psychofizyczny ucznia;
16. ustalenie dla danego poziomu oddziałów planu wychowawczego na dany rok szkolny i jego realizacje;
17. ustalanie zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
18. opiniowanie autorskich programów wychowawczych.
19. organizowanie doradztwa metodycznego dla młodych wychowawców.
20. W obrębie zespołu wychowawców IV LO działają zespoły wychowawców oddziałów klas pierwszych, drugich i trzecich i czwartych.
21. Cele i zadania do realizacji dla zespołu problemowo-zadaniowego określa Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia.
22. Dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum.
23. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkół wchodzących w skład Zespołu.
24. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**WYCHOWAWCA**

**§ 66** Dyrektor Zespołu powierza oddział opiece wychowawczej na cztery lata.

**§ 67.1.** Zmiana wychowawcy może być dokonana przez Dyrektora Zespołu szczególnie w uzasadnionych przypadkach:

1. na wniosek uczniów i rodziców danego oddziału złożony u Dyrektora Zespołu;
2. ze względów organizacyjnych;
3. niewywiązywania się z obowiązków ustalonych przez Dyrektora Zespołu;
4. w innych uzasadnionych przypadkach.

**§ 68.1** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działalności uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Zespołu.

**§ 69.1** Wychowawca spełnia obowiązek wychowawczy poprzez:

1. zebranie informacji dotyczącej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej ucznia

poprzez indywidualny kontakt z rodzicami ucznia oraz zapoznanie się z dokumentacją ucznia;

1. otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
2. odpowiedzialność za zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. planowanie i organizowanie wspólnie z wychowankami i ich rodzicami:
4. różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
5. ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach wychowawczych dla danego poziomu oddziałów,
6. utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz wałczenia ich w sprawy życia Zespołu i oddziału poprzez:
7. indywidualne rozmowy;
8. współprace z Oddziałowa Rada Rodziców;
9. zebrania z rodzicami;
10. współprace z pedagogiem, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
12. obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;

**§ 70.1** Wychowawca zobowiązany jest do:

1. odbywania spotkań z zespołem rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Zespołu;
2. korzystania w zależności od potrzeb w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
3. Dyrektora Zespołu;
4. lidera zespołu wychowawców;
5. pedagoga szkolnego;
6. doradców metodycznych.
	* + 1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej swojego oddziału.

**BIBLIOTEKARZ**

**§ 71** Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zasadach ujętych w regulaminie działalność biblioteki szkolnej,
2. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
3. doradztwo w doborze lektury,
4. organizowanie i przeprowadzanie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
5. analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku,
6. współprace z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz doradca zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w celu przygotowania uczniów do samokształcenia,
7. gromadzenie zbiorów,
8. ewidencjonowanie, opracowanie zbiorów (klasyfikowanie i katalogowanie) i selekcje w oparciu o program komputerowy,
9. konserwacje zbiorów,
10. dokumentowanie pracy biblioteki i czytelni,
11. planowanie i sprawozdawczość,
12. podejmowanie różnorodnych form i działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturowa i społeczna (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, pozycjonowanie na szkolnej stronie www,
13. prowadzenie dziennika bibliotekarza,
14. współprace z bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi i publicznymi oraz z Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich.

**PEDAGOG i PSYCHOLOG SZKOLNY**

**§ 72.1 Do** obowiązków pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należy:

1. 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 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie szkoły;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
9. 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;
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowana;

**RZECZNIK PRAW UCZNIA**

**§ 73.1** W Zespole Szkól nr 1 wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia, którym może być:

1. uczeń,
2. nauczyciel,
3. uczeń i nauczyciel.
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
5. Prawa i obowiązki Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
6. egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
7. proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów,
8. uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia,
9. inicjowanie działań w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
10. Zakres działań szkolnego rzecznika:
11. rozmowa z nauczycielem uczestniczącym w problemie,
12. rozmowa i zasięganie rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego,
13. organizowanie konfrontacji wyjaśniających,
14. uczestniczenie w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia.
15. Rzecznik jest mediatorem pomiędzy stronami konfliktu.
16. Sprawy zgłoszone Rzecznikowi są rozwiązywane w ciągu 7 dni roboczych. W przypadku braku porozumienia, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu, który rozpatruje skargę w terminie 7 dni, informując strony pisemnie o swojej decyzji.
17. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji Dyrektora Zespołu.

**SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY**

**§ 74** Społeczną kontrolę przestrzegania prawa pracy w szkole sprawuje Społeczny Inspektor

Pracy. Zadania i kompetencje SIP reguluje ustawa z dnia 24 czerwca 1983r. o społecznej

inspekcji pracy (Dz. U. nr 35 poz. 163 z póź. zmianami)

**SEKRETARZ SZKOŁY**

**§ 75.1** Zadania sekretarza szkoły:

1. prawidłowe ewidencjonowanie i obieg dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
2. terminowe załatwianie spraw,
3. właściwe wypisywanie zaświadczeń i duplikatów,
4. prowadzenie akt osobowych uczniów,
5. redagowanie korespondencji przedłożonej do aprobaty osobie funkcyjnej,
6. podejmowanie działań mających na celu prawidłową pracę sekretariatu,
7. prowadzenie terminarza spraw bieżących i przypominanie Dyrektorowi o terminach załatwianych spraw z odpowiednim wyprzedzeniem,
8. prowadzenie archiwum Zespołu,
9. należyte wykonywanie ww. zakresu zgodnie z obowiązującymi przepisami wraz z całkowitą odpowiedzialnością prawną i materialną za powierzone mienie i zawinione stary, wynikłe z niedbałego wykonywania obowiązków służbowych,
10. inne sprawy wynikające z potrzeb funkcjonowania szkoły.
11. W Zespole zatrudnia się referenta, którego zdania są tożsame z zakresem zadań sekretarza szkoły.

**KIEROWNIK GOSPODARCZY**

**§ 76** Zadania kierownika gospodarczego:

1. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej i majątkowej,
2. prowadzenie prawidłowej gospodarki magazynowej,
3. stan techniczny budynków i obiektów szkolnych,
4. organizacja metod pracy oraz określenie sposobów realizacji zadań podległych pracowników,
5. dyscyplina pracy podległych pracowników,
6. zabezpieczenie codziennej obsady stanowisk pracowników obsługi,
7. stan higieniczno-sanitarny budynków Zespołu Szkół nr 1,
8. dokonywanie niezbędnych zakupów,
9. przeprowadzanie kontroli wewnętrznych i przygotowywanie raportów.

**PRACOWNICY OBSŁUGI**

**§ 77.1** W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. woźny,
2. konserwator,
3. sprzątaczka,
4. Do zadań woźnego należy w szczególności:
5. otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
6. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
7. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego,
8. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
9. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
10. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
11. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
12. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
13. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
14. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
15. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu
16. koszenie trawy w obejściu szkoły,
17. zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym.
18. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:
19. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
20. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
21. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
22. informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
23. w przypadku nieobecności innej sprzątaczki ( z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
24. pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
25. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
26. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
27. przestrzegania regulaminu pracy,
28. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
29. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
30. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
31. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
32. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
33. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
34. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkół,
35. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
36. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
37. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
38. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę (Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego),
39. nagrody Dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej (Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły),
40. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
41. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
42. świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**ROZDZIAŁ 6**

**UCZNIOWIE IV LO**

**ZASADY REKRUTACJI**

**§ 78.1** Rekrutacja do IV LO odbywa się na drodze elektronicznego systemu rekrutacji, z tym,

że do klas pierwszych dwujęzycznych obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych w

formie testu lingwistyczno-językowego w języku angielskim, a do klas mistrzostwa

sportowego stosuje się odrębne przepisy ujęte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.

1. Dyrektor Zespołu ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej.
2. Rada Pedagogiczna ustala warunki przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziałów dwujęzycznych.

**PRAWA UCZNIA**

**§ 79.1** Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w IV LO, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
3. korzystania z pomocy materialnej lub stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. do zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych,
5. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania oraz wykazem lektur,
6. pomocy w przypadku trudności w nauce,
7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
8. trzydniowego zwolnienia z zajęć lekcyjnych jeśli został zakwalifikowany do drugiego etapu (szczebel wojewódzki) olimpiady przedmiotowej a uczeń, który został zakwalifikowany do trzeciego etapu (szczebel ogólnopolski) ma prawo do siedmiu dniu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, przy czym zgodę na usprawiedliwienie nieobecności wydaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego poparty przez rodziców prawnych opiekunów ucznia, (Nauczyciel prowadzący powiadamia o decyzji dyrektora rodziców lub prawnych opiekunów ucznia)
9. uczeń biorący udział w etapie wojewódzkim olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie;
10. uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi;
11. uczeń reprezentujący szkołę w konkursach i olimpiadach ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków),
12. zapoznania się z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
13. jawnej, systematycznej i uzasadnionej oceny wiedzy i umiejętności,
14. do jednokrotnej poprawy każdej oceny otrzymanej ze wszystkich form oceniania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później jednak niż dwa tygodnie od otrzymania pierwszej oceny za wyjątkiem wspomnianym w § 88.11 pkt a, b, c, d, e,
15. anulowano
16. anulowano
17. anulowano
18. anulowano
19. anulowano
20. anulowano
21. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
22. udziału w egzaminach zewnętrznych sprawdzających wiedzę po zakończeniu edukacji,
23. udziału w imprezach kulturalno-oświatowych na terenie liceum i poza nim,
24. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
25. indywidualnego toku nauki lub programu nauki, jeśli wykazuje wybitne osiągnięcia w danym przedmiocie lub przedmiotach;
26. decyzje podejmuje dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
27. zgłaszania swoim przedstawicielom, nauczycielom, władzom szkolnym i Radzie Rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniowskich;
28. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia;
29. korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów;
30. dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
31. powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
32. odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania;
33. odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu;
34. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem czytania lektur);
35. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru;
36. korzystania z opieki pielęgniarki,
37. do spóźnienia;
38. uczeń spóźniony ma prawo do uczestniczenia w lekcji;
39. spóźnienia mają wpływ na ocenę ze sprawowania, przy czym trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoważne jednej nieusprawiedliwionej lekcji;
40. w wyjątkowych sytuacjach (np. badania lekarskie, awaria pociągu,) spóźnienie może być usprawiedliwione (nie wlicza się wtedy do godzin nieusprawiedliwionych) pod warunkiem dostarczeniaprzez ucznia usprawiedliwienia na piśmie najdalej następnego dnia.
41. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tymi dobra innych osób;
42. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo:
43. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
44. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacji szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
45. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
46. powtarzania klasy dwa razy w cyklu kształcenia;
47. zmiany oddziału – za zgodą dyrektora – na oddział realizujący inne przedmioty w zakresie rozszerzonym.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

**§ 80.1.** Uczeń lub jego rodzice składają ustną lub pisemną skargę do Rzecznika Praw Ucznia,

który jest mediatorem pomiędzy stronami konfliktu.

1. W przypadku nierozwiązania sporu w terminie 7 dni przez RPU, uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej złożenia i podejmuje decyzje, o której w formie pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice maja prawo do odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji Dyrektora Zespołu.

**OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 81.1** Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o honor IV LO, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
2. znać i doceniać wagę historii i tradycji własnego narodu oraz poznać kulturowe dobra narodu;
3. systematycznie pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy oraz prowadzić dokumentację procesu uczenia się, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
4. współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed IV LO;
5. okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Zespołu oraz swoim kolegom;
6. szanować i chronić mienie społeczne, w przypadku umyślnego zniszczenia ponieść odpowiedzialność materialna;
7. podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego;
8. dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu;
9. poznawać, szanować oraz chronić przyrodę ojczystą;
10. uczęszczać na zajęcia i usprawiedliwiać nieobecności:
11. nieobecność musi być usprawiedliwiona przez przynajmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu 3 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia w formie pisemnej bądź w dzienniku elektronicznym. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam, z zachowaniem powyższej procedury,
12. szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach są określone w *„Programie poprawy frekwencji”,*
13. anulowano
14. anulowano
15. anulowano
16. anulowano
17. anulowano
18. anulowano
19. punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne; wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
20. wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w szczególności urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk na czas zajęć dydaktycznych,
21. nie korzystać z wyżej wymienionych urządzeń bez zezwolenia nauczyciela;
22. złamanie zakazu używania urządzeń elektronicznych skutkuje za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy, a podczas prac pisemnych oceną niedostateczną i upomnieniem wpisanym do dziennika elektronicznego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie IV LO,
23. na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania głosu, obrazu oraz fotografowania osób trzecich bez ich zgody,
24. współtworzyć wizerunek IV LO poprzez odpowiedni wygląd i strój - bluzy z logo szkoły i ubiór sportowy GKS Tychy są ustalone podczas uroczystości szkolnych,
25. anulowano,
26. anulowano,
27. anulowano,
28. anulowano
29. anulowano,
30. anulowano,
31. anulowano,
32. anulowano,
33. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki,
34. anulowano,
35. zabrania się przebywania na lekcjach w czapkach,
36. szkolny ubiór powinien być dobrany stosownie do sytuacji, estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, zapewniający bezpieczeństwo,
37. anulowano;
38. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
39. na lekcjach wychowania fizycznego noszenia obowiązkowego zmiennego czystego stroju sportowego (obuwie z podeszwami niepozostawiającymi śladów na parkiecie)
40. na zajęciach laboratoryjnych noszenia stroju zgodnie z przepisami bhp obowiązującymi w danej pracowni,
41. korzystania z szafek szkolnych bez względu na porę roku,
42. niewnoszenia na teren szkoły przedmiotów stanowiących dla niego szczególną wartość materialną lub uczuciową, gdyż Dyrektor Zespołu nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie,
43. anulowano
44. w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas przerw oraz wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zabrania się:
45. bezwzględnego opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw;
46. przychodzenia do szkoły będąc pod wpływem napojów alkoholowych oraz środków odurzających i psychoaktywnych,
47. przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi;

**NAGRODY I KARY**

**§ 82.1** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie (uzyskanie świadectwa z biało czerwonym paskiem) w danym roku szkolnym,
2. wyróżniającą go 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
3. udział i zdobycie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie o charakterze ogólnopolskim,
4. udział w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym i uzyskane szczególne osiągnięcia,
5. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i znaczącą aktywność w pracach społecznych,
6. szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w rozwój kulturalny społeczności szkolnej,
7. wyróżniającą działalność na rzecz innych, wolontariat.
8. Rodzaje nagród:
9. pochwała wychowawcy oddziału udzielona na forum uczniów danego oddziału,
10. pochwała Dyrektora Zespołu w obecności uczniów danego oddziału lub wszystkich uczniów Zespołu,
11. list gratulacyjny do ucznia i jego rodziców,
12. nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna ufundowana w miarę posiadanych środków przez Rade Rodziców, a przyznawana i wręczana przez Dyrektora Zespołu
13. umieszczenie wpisu w Złotej Księdze Absolwentów,
14. przyznanie statuetki „Absolwenta roku”,
15. umieszczenie danych na tablicy „Galeria sław”.
16. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor Zespołu po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą.
17. Informacje o przyznaniu nagrody uczniowi wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym i podaje wraz z uzasadnieniem do protokołu w czasie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 83.1** Za nieprzestrzeganie postanowień statutu IV LO stosuje się wobec ucznia następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy,
2. nagana wychowawcy,
3. nagana Dyrektora Zespołu udzielana w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego z ostrzeżeniem o ewentualnym skreśleniu z listy uczniów,
4. w przypadku pełnoletniości, skreślenie z listy uczniów.

**§ 84.1** Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:

1. uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia – dalszego rażącego naruszenia statutu szkoły;
2. nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż **100** godzin lekcyjnych;
3. znajdowania się pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;
4. posiadania lub spożywania alkoholu na terenie Zespołu albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez IV LO;
5. posiadania lub zażywania środków psychoaktywnych na terenie Zespołu albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez IV LO;
6. posiadania lub zażywania dopalaczy na terenie Zespołu albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez IV LO;
7. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników Zespołu;
8. umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
9. kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
10. wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
11. w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu.
12. O zastosowanej wobec ucznia karze są powiadamiani rodzice.
13. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica.

**§ 85.1** Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

1. Dyrektor Zespołu po rozpatrzeniu sprawy, kare utrzymuje lub uchyla.
2. W przypadku decyzji o skreśleniu uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§86.1** W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

1. W IV LO wchodzącym w skład Zespołu obowiązuje procentowy system oceniania bieżącego.
2. Ocenianie jest formą wspomagania ucznia w procesie uczenia się, dlatego nauczyciele w jednostce lekcyjnej stosują elementy oceniania kształtującego.
3. Ocenianiu podlegają:
4. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
5. zachowanie ucznia.
6. Ocenianiu nie podlegają wyniki próbnych egzaminów zewnętrznych.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
8. bieżące;
9. śródroczne
10. roczne,
11. końcowe.
12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
13. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
14. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
16. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
17. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
18. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
19. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
20. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
21. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
22. W ocenianiu obowiązują zasady:
23. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
24. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
25. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
26. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
27. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
28. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
29. zasada możliwości poprawy ocen,
30. poprawa ocen ma za zadanie motywować ucznia, a w przypadku otrzymania lepszej oceny z poprawy, ocena pierwotna nie jest brana do średniej.
31. **Ocenianie wewnątrzszkolne** obejmuje:
32. pisemne formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
33. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
34. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 91 ust. 1 i 2;
35. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 91 ust. 1;
36. ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 95 ust. 3;
37. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:
38. spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Zespołu,
39. egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane po uprzednim zezwoleniu przez Dyrektora Zespołu,
40. uczniowi realizującemu naukę poza szkoła nie ustala się oceny z zachowania,
41. przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
42. szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do oddziału klasowego w IV LO,
43. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
44. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
45. realizującego indywidualny tok nauki,
46. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
47. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
48. ocenianie wewnątrzszkolne w oddziałach przygotowawczych obowiązuje w zakresie oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego z poszczególnych zajęć edukacyjnych w stopniach w skali od 1 do 6.
49. Przedmiotowe Ocenianie Wewnątrzszkolne jest tworzone wspólnie przez nauczycieli uczących w szkole danego przedmiot.
50. Wymagania edukacyjne, ustalane w Przedmiotowym Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, o których mowa w ust 11 powinny odzwierciedlać stopień opanowania wiedzy, nabyte umiejętności oraz postawę wobec przedmiotu, według następujących kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria wymagań edukacyjnych** | **Celujący** | **Bardzo dobry** | **Dobry** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Stopień opanowania wiadomości** | Zasób wiedzy w pełni opanowany i zgodny z wymaganiami realizowanej przez nauczyciela podstawy programowej i / lub wykraczający poza jej ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości  | Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wszystkie wiadomości z zakresu podstawy programowej | Uczeń przejawia niewielkie braki w opanowaniu materiału programowego.  |
| **Rozumienie materiału nauczania** | Uczeń interpretuje zdobytą wiedzę w sposób samodzielny i oryginalny | Uczeń samodzielnie interpretuje posiadane wiadomości. | Uczeń rozumie zdobytą wiedzę dzięki częściowej pomocy nauczyciela. |
| **Stosowanie wiadomości** | Uczeń samodzielnie wykorzystuje zdobyte wiadomości w sytuacjach problemowych. | Uczeń samodzielnie stosuje nabyte wiadomości. | Uczeń stosuje zdobytą wiedzę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. |
| **Prezentacja zdobytej wiedzy** | Uczeń prezentuje wiedzę, posługując się precyzyjnym językiem i bogatym słownictwem. | Uczeń nie stosuje błędów językowych w swoich wypowiedziach. | Uczeń popełnia drobne usterki podczas wypowiedzi. |
| **Postawa ucznia podczas zajęć lekcyjnych** | Uczeń przejawia stałą aktywność podczas zajęć lekcyjnych i prezentuje oryginalne wypowiedzi. | Uczeń przejawia stałą aktywność podczas zajęć lekcyjnych. | Uczeń często samodzielnie wypowiada się na poruszane tematy. |
| **Systematyczność** | Uczeń wzorowo organizuje swoją pracę. | Uczeń pracuje w sposób systematyczny. | Uczeń przejawia w określonych okolicznościach sporadyczne odstępstwa od systematyczności w swojej pracy. |
| **Trwałość zdobytej wiedzy** | Uczeń swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł. | Uczeń w każdej sytuacji swobodnie operuje wiedzą z zakresu programu nauczania | Uczeń w każdej sytuacji przejawia dobrą znajomość zdobytej wiedzy |
| **Kryteria wymagań edukacyjnych** | **Dostateczny** | **Dopuszczający** | **Niedostateczny** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Stopień opanowania wiadomości** | Uczeń posiada braki w podstawowej wiedzy z zakresu podstawy programowej. | Uczeń posiada wyraźne braki z zakresu wiadomości objętych podstawą programową. | Uczeń nie posiada podstawowych wiadomości z zakresu programu nauczania, pozwalających na kontynuację nauki w klasie programowo wyższej. |
| **Rozumienie materiału nauczania** | Uczeń rozumie zdobytą wiedzę dzięki pomocy nauczyciela. | Uczeń nie rozumie części materiału zawartego w podstawie programowej. | Uczeń całkowicie nie rozumie wiadomości z zakresu programu nauczania. |
| **Stosowanie wiadomości** | Uczeń stosuje zdobytą wiedzę przy pomocy nauczyciela. | Uczeń stosuje zdobytą wiedzę przy wydatnej pomocy nauczyciela. | Uczeń nie posiada umiejętności stosowania nabytej wiedzy. |
| **Prezentacja zdobytej wiedzy** | Uczeń popełnia błędy językowe podczas wypowiedzi. | Uczeń popełnia częste usterki językowe w swoich wypowiedziach. | Uczeń nie potrafi zaprezentować zdobytej wiedzy. |
| **Postawa ucznia podczas zajęć lekcyjnych** | Uczeń przejawia podczas zajęć sporadyczną aktywność. | Uczeń nie przejawia aktywności na zajęciach lekcyjnych. | Uczeń prezentuje bierność wobec działań podczas zajęć lekcyjnych. |
| **Systematyczność** | Uczeń przejawia częste odstępstwa od systematycznej pracy. | Uczeń przejawia bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy. | Uczeń nie pracuje systematycznie w zakresie przyswojenia wiedzy i zdobycia umiejętności określonych w podstawie programowej |
| **Trwałość zdobytej wiedzy** | Uczeń przejawia braki w trwałym opanowaniu materiału programowego | Uczeń w niewielkim stopniu utrwala zdobytą wiedzę. | Uczeń nie utrwala zdobytej wiedzy. |

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
4. posiadającego opinie 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;
5. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–2, 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;
6. posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 87.1** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
6. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**OCENIANIE BIEŻĄCE**

**§ 88.1** W IV LO obowiązuje procentowy system oceniania bieżącego.

1. Oceny cząstkowe odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie procentowej (w postaci liczby całkowitej, ze standardowym zaokrągleniem, tzn.: (50,49%=50%, 50,5%=51%).
2. Oceny cząstkowe mają dwie wagi: 0,6 i 0,4, a wagę poszczególnych sprawdzianów i zadań określa nauczyciel przedmiotu zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
3. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) jest średnią ważoną wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych, wynikającą z przyjęcia wag ocen wspomnianych w ust. 3.
	1. Oceny śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfr od 1 do 6, ze standardowym zaokrągleniem uzyskanego przez ucznia wyniku procentowego, tzn.: (49,49%= 49%, 49,50%=50%).
4. Dodatkowo na koniec każdego okresu nauczyciel może dodać uczniowi od 0 do 5 punktów procentowych. Nauczyciel przyznaje uczniowi punkty procentowe za jego postawę i osiągnięcia właściwe dla poszczególnych przedmiotów opisanych w Przedmiotowym Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
5. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę w IV LO mają prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego, w czasie którego nie stawia się ocen.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia zgodnie z § 87 ust 9 pkt2
7. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzuje Przedmiotowe Ocenianie Wewnątrzszkolne przy założeniu, że każdy uczeń w ciągu okresu nauki winien być oceniony w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności, aktywności
8. Do oceniania bieżącego może być dodana również informacja zwrotna przekazana w formie opisowej.
9. Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
10. sprawdziany pisemne, które są pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną i powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z zastrzeżeniem ppkt. c:
11. dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne w tygodniu; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych),
12. uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek przystąpić do niego w terminie do 2 tygodni od przeprowadzenia sprawdzaniu, w formie i terminie określonym przez nauczyciela;
13. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
14. na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele nie sprawdzają wiadomości uczniów w formie pisemnych sprawdzianów
15. kartkówki, czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z trzech tematów, ustalonych przez nauczyciela;
16. kartkówki ujęte w pkt. 2 mogą być niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu.
17. wypowiedzi ustne i aktywność;
18. rozmaite formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, np. ćwiczenia sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego;
19. indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
20. prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
21. przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
22. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
23. prace domowe;
24. pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat;
25. inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. projekt edukacyjny, praca w grupie, praca na zajęciach.
26. Nauczyciel w miarę możliwości stara się różnicować formy oceniania, uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu.
27. Sprawdzona praca stylistyczna z języka polskiego musi być opatrzona pisemną recenzją nauczyciela.
28. **1** Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny otrzymanej ze wszystkich form oceniania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później jednak niż dwa tygodnie od otrzymania pierwszej oceny za wyjątkiem:
29. z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń nie odda, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zadanej przez niego pracy domowej,
30. oddana przez ucznia praca jest kopią pracy innych autorów bez wyraźnego podania źródła zapożyczenia, lub użyto materiałów z Internetu, bez dokładnego podania źródła,
31. jeśli uczeń nie pracuje samodzielnie na sprawdzianie, teście, klasówce , kartkówce lub posługuje się niedozwolonym sprzętem elektronicznym
32. uczeń odpisuje zadania domowe od drugiego ucznia
33. w przypadku wspomnianym w punkcie c , nauczyciel jest zobowiązany natychmiast umieścić stosowny wpis w dzienniku elektronicznym
34. w przypadkach wspomnianych w pkt. a, b, c, d, uczeń otrzymuje ocenę 0% bez możliwości jej poprawy
	1. Uczniowi który przystąpi do poprawy ale nie uzyska wyższej oceny nauczyciel pozostawia w dzienniku ocenę pierwotną.
35. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze do 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie nie więcej niż 1 raz na początku danych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez danego nauczyciela.
36. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie nie więcej niż 2 razy na początku danych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez nauczyciela.
37. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 12 i 13 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nie uczestniczy w niezapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
38. Ustala się następujący zapis nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 12 i 13 w e-dzienniku: **np.**
39. Do nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 12,13 nie wlicza się braku przygotowania do zajęć zgłoszonych bezpośrednio po nieobecności ucznia spowodowanej jego chorobą, przy czym okres nieobecności nie może być krótszy niż jeden tydzień, a zwolnienie z zajęć musi być poświadczone przez lekarza.
40. Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w terminie jednego tygodnia.
41. W okresie, o którym mowa w pkt.1 nauczyciel nie powinien sprawdzać wiedzy ucznia z materiału, który uzupełnia oraz nie powinien oceniać go negatywnie na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia..
42. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczniowie Zespołu nie mogą korzystać z nieprzygotowania, dodatkowo klasy programowo najwyższe nie mogą zgłosić nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych w trakcie drugiego okresu nauczania.
43. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni począwszy od dnia ich przeprowadzenia, a w uzasadnionych przypadkach losowych trzech tygodni po ich przeprowadzeniu. W przypadku prac pisemnych z języka polskiego ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać nie później niż trzy tygodnie po jej przeprowadzeniu. Kolejne sprawdzenie wiadomości w formie pisemnej z danego przedmiotu można przeprowadzić po oddaniu i omówieniu ostatnich prac.
44. Po oddaniu i omówieniu prac pisemnych nauczyciel wpisuje ocenę uzyskaną przez ucznia do dziennika elektronicznego
45. anulowano.
46. anulowano.
47. Wszystkie sprawdziany oraz niezapowiedziane i wyznaczone przez nauczyciela prace pisemne mniejszej wagi są obowiązkowe.
48. W przypadku nieobecność nieusprawiedliwionej na zapowiedzianej pracy pisemnej lub odmowy pisania mimo obecności bądź nieoddania zapowiedzianej pracy pisemnej uczniowie IV LO otrzymują ocenę procentową 0% bez możliwości jej poprawy.
49. Uczniowi, który reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, a zakwalifikował się do eliminacji na szczeblu wojewódzkim (okręgowym), przysługuje tygodniowe zwolnienie z zajęć dydaktycznych, a w przypadku zakwalifikowania się do finału ogólnopolskiego olimpiady – dwutygodniowe. W tym czasie uczeń realizuje zadania wyznaczone przez swojego opiekuna naukowego. Uczniowi przysługuje także tygodniowy okres adaptacyjny (bez otrzymywania ocen) bezpośrednio po zakończeniu zawodów.
50. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i ich rodziców.

**§ 89.1** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych ustalane są na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących w całym okresie.

1. Minimalna ilość ocen cząstkowych w jednym okresie powinna być nie mniejsza niż 3. Ocena cząstkowa może być również informacją zwrotną przekazaną w formie pisemnej z wpisem do dziennika elektronicznego..
2. Dopuszcza się ustalenie ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku:
3. zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
4. wszystkich zajęć edukacyjnych w drugim okresie klasy trzeciej;
5. dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

**§ 90.1** Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali w oparciu o przyjęty w Zespole system procentowy:

1. 6 – od 96% do 100% stopień celujący;
2. 5 - od 86% do 95% stopień bardzo dobry;
3. 4 - od 70% do 85% stopień dobry;
4. 3 - od 50% do 69% stopień dostateczny;
5. 2 - od 30 do 49% stopień - dopuszczający
6. 1 - do 29 % stopień - niedostateczny,
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
8. Negatywna ocena klasyfikacyjna jest oceną ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

**§ 91.1** Oceny są jawne zarówno dla uczniów, ich rodziców i opiekunów prawnych.

1. Oceny bieżące w IV LO zapisywane są w dzienniku elektronicznym systemem procentowym ujętym w § 91 ust. 1 lub w postaci pisemnej informacji zwrotnej.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą w formie pisemnej lub ustnej.
3. anulowano
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań i konsultacji lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora Zespołu. Dopuszcza się fotografowanie lub / i kserowanie w/w dokumentacji.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznejstwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

**§ 92.1** Warunki ustalania i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. o uzyskiwanych ocenach bieżących uczeń jest na bieżąco informowany w dzienniku elektronicznym oraz przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę,
2. rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach bieżących w dzienniku elektronicznym oraz w terminach ustalonych przez dyrekcję lub nauczyciela (dni otwarte, zebrania, w wyjątkowych sytuacjach – spotkania indywidualne w uzgodnionym wcześniej terminie),
3. W przypadku śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych:
4. nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę niedostateczną;
5. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wpisać przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego w miejscu do tego przewidzianym;
6. wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika elektronicznego w miejscu do tego przewidzianym nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
7. wychowawca oddziału informuje rodziców o rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny nie później niż na miesiącprzed klasyfikacyjnym końcowo rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. wychowawca oddziału informuje rodziców o rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania w formie pisemnej nie później niż na tydzieńprzed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 93.1** Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej,
2. rocznej;
3. końcowej.
4. 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.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
6. 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.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych według następujących zasad:
10. w skład komisji wchodzą: Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
11. nauczyciel, który ustala ocenę z danych zajęć, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wtedy innego nauczyciela z tej lub innej szkoły, prowadzącego takie same zajęcia;
12. sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
13. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
14. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
15. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
16. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeleniem § 98 ust. 1;
17. ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
18. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
19. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
20. termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
21. imię i nazwisko ucznia,
22. zadania sprawdzające,
23. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
24. do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
26. Przepisy ust. 5–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisje, o której mowa w ust. 7, jest ostateczna.
27. Protokół, o którym mowa w ust. 7 pkt. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Na klasyfikację końcową składają się:
29. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
30. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
31. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
32. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
33. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym.
34. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
35. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
36. Oceny ustalone zgodnie z ust. 14–15 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 9 i § 98 ust. 1.
37. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**OCENA ZACHOWANIA**

**§ 94.1** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, kierując się przyjętymi kryteriami, po zasięgnięciu pisemnej opinii: nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia oraz na podstawie własnej obserwacji.

1. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 są ostateczne, z zastrzeleniem ust. 16.
2. Ocena śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
3. wzorowe;
4. bardzo dobre;
5. dobre;
6. poprawne;
7. nieodpowiednie;
8. naganne.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
10. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
11. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
12. dbałość o honor i tradycje szkoły;
13. dbałość o piękno mowy ojczystej;
14. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
15. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
16. okazywanie szacunku innym osobom.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić 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.
18. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie maja wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
21. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
22. promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Frekwencja ucznia na zajęciach ma wpływ na ocenę zachowania.
24. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się następujące upomnienia:
25. rozmowa wychowawcy z rodzicem i uczniem potwierdzona wpisem do dziennika wychowawcy,
26. rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem i rodzicem zakończona spisaniem kontraktu informującego o konsekwencjach opuszczania zajęć,
27. w przypadku przekroczenia 50% godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu pedagog szkolny rozpoczyna procedurę egzekucji obowiązku nauki (dotyczy uczniów do 18 r. ż),
28. w przypadku przekroczenia 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze przez ucznia pełnoletniego uczeń ten po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1 w Tychach.
29. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
30. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie:
31. obserwacji wychowawcy,
32. samooceny ucznia,
33. opinii uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
34. opinii nauczycieli i pracowników szkoły,
35. informacji o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach
zawodowych,
36. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
	1. kultura osobista;
	2. pilność i systematyczność ucznia;
	3. przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
37. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
38. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
	* 1. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
		2. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
		3. szczególnie wyróżnia się kulturą słowa, sposobem bycia, higieną osobistą i wyglądem zewnętrznym;
		4. nie posiada negatywnych uwag w dokumentacji wychowawcy i dodatkowo spełnia przynajmniej jeden z warunków:
39. reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych (przynajmniej w jednym);
40. reprezentuje szkołę w międzyszkolnych zawodach sportowych, (co najmniej na szczeblu rejonowym);
41. wykazuje inicjatywę, pomysłowość, prowadzi efektywną działalność z racji powierzonej funkcji w zakresie zajęć pozalekcyjnych, współpracuje z uczniami
 i nauczycielami w organizowaniu imprez na terenie szkoły i poza nią;
42. aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego, wykazując inicjatywę i dyspozycyjność.
43. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dotyczące oceny dobrej, a ponadto:
44. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Dopuszcza się do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
45. wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
46. aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły.
47. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dotyczące oceny poprawnej, a ponadto:
48. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Dopuszcza się od 6 do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
49. dba o kulturę słowa i nie narusza godności własnej i innych;
50. wykazuje gotowość do udziału w życiu klasy i szkoły.
51. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
52. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Dopuszcza się od 16 do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
53. uczestniczy w lekcji, nie zakłócając jej toku;
54. wykazuje poszanowanie dla własności osobistej i zbiorowej;
55. wykazuje chęć poprawy zachowania budzącego zastrzeżenia nauczycieli;
56. przestrzega higieny osobistej i estetyki wyglądu;
57. przygotowuje się do lekcji zgodnie ze swoimi możliwościami intelektualnymi;
58. zna i stosuje zasady regulujące życie szkoły;
59. dba o swoje zdrowie i nie ulega nałogom.
60. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
61. ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze;
62. często spóźnia się na lekcje;
63. nie wywiązuje się z powierzonych mu przez wychowawcę zadań;
64. nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
65. mimo upomnień nauczyciela korzysta na lekcji z telefonu komórkowego i innych mobilnych środków komunikacji;
66. używa wulgaryzmów;
67. swoim zachowaniem i postawą wpływa demoralizująco na postawę innych;
68. wykazuje się brakiem kultury osobistej i szacunku wobec innych uczniów oraz pracowników szkoły.
69. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się chociaż jednego z poniższych uchybień:
70. nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia nieobecności (powyżej50% nieobecności na zajęciach obowiązkowych w okresie);
71. nie przejawia chęci poprawy swojego negatywnego zachowania;
72. świadomie niszczy mienie szkolne;
73. wchodzi w konflikt z prawem: oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, udział w kradzieżach i rozbojach;
74. rażąco narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
75. Po uzyskaniu po raz pierwszy przez ucznia IV LO nagannej oceny zachowania odbywa się spotkanie w składzie: uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, wychowawca klasy, przedstawiciel dyrekcji Zespołu. Na spotkaniu tym zostają omówione przyczyny negatywnej oceny zachowania oraz konsekwencje ponownego uzyskania ocenynagannej. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń podpisują odpowiednie zobowiązanie.
76. Po uzyskaniu po raz drugi przez ucznia nagannej oceny zachowania odpowiednio zostaną zastosowane w stosunku do ucznia niżej wymienione kary porządkowe:
77. karne przeniesienie do innej klasy,
78. wystąpienie o nadzór nad uczniem do koordynatora do spraw nieletnich przy Komendzie Miejskiej Policji,
79. karne przeniesienie do innej szkoły,
80. inne działania na podstawie decyzji Zespołu Wychowawczego.
81. Uczący w danym oddziale zobowiązani są do zapoznania się z proponowanymi przez wychowawcę oddziału ocenami zachowania. W przypadku wystąpienia niezgodności powinni o niej poinformować wychowawcę przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zabraniem Rady Pedagogicznej i pisemnie uzasadnić swoje stanowisko.
82. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
83. uczeń lub jego rodzice w ciągu dwóch dni od podania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazują wychowawcy, zarejestrowane w sekretariacie, pismo informujące o utrzymywanych wcześniej w tajemnicy wydarzeniach, które ich zdaniem miały wpływ na okresowe pogorszenie się zachowania ucznia;
84. wychowawca oddziału, po ponownym przeanalizowaniu dokumentacji (uwagi w dzienniku, opinie nauczycieli, ucznia i jego kolegów) oraz po konsultacji z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, w ciągu dwóch dni ustosunkowuje się do treści pisma i również w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców o decyzji i ja uzasadnia.
85. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie **z** przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
86. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
87. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisje, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzą:
88. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
89. wychowawca oddziału;
90. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
91. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Zespole;
92. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
93. przedstawiciel Rady Rodziców.
94. Ustalona przez komisje, o której mowa w ust.26, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.
95. Komisja o której mowa w ust. 26, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
96. Z posiedzenia komisji, o którym mowa w ust. 26, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
97. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
98. termin posiedzenia komisji;
99. imię i nazwisko ucznia;
100. wynik głosowania;
101. ustalona ocenę klasyfikacyjna zachowania wraz z uzasadnieniem.
102. Protokół, o którym mowa w ust. 29 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Klasyfikacja, promowanie i tryb odwoławczy**

**§ 95.1.** Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:

1. zgłosi w formie pisemnej Dyrektorowi Zespołu chęć uzyskania z danych zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, wskazując te ocenę, - termin składania podań w każdym roku szkolnym określa Dyrektor Zespołu i przekazuje uczniom za pośrednictwem wychowawców poszczególnych oddziałów;
2. był obecny na **90%** przeprowadzonych zajęć w ciągu roku oraz nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych.
3. Dyrektor Zespołu w oparciu o dokumentacje przedstawiona przez nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzje o przeprowadzeniu sprawdzianu pisemnego obejmującego materiał z całego roku szkolnego. W przypadku języka polskiego i języków obcych sprawdzian ma formę pisemną i ustną.
4. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w celu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń uzyskuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli w wyniku sprawdzianu zaprezentował opanowanie wszystkich wiadomości i umiejętności odpowiadających wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę, uwzględnionym na sprawdzianie przez nauczyciela. Wynik sprawdzianu jest ostateczny.

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

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra edukacji narodowej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywna roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 97.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 ust. 10 pkt.6 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4**,** może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeleniem § 93 ust. 8i § 98 ust. 1.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 ust. 10 pkt. 6 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkoła na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
9. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć artystycznych i wychowania fizycznego,
10. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 ust. 10 pkt. 6 d, e, f przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 ust. 10 pkt. 6 a, b, c, d, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
15. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 87 ust. 10 pkt. 6 b, c, d dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §87 ust. 10 pkt. 6 a, b, c, doraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń możeprzystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
19. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
21. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
22. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
23. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
24. imię i nazwisko ucznia;
25. zadania egzaminacyjne;
26. ustalona ocenę klasyfikacyjna.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 98.1.** Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z:

1. jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
9. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
11. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
16. termin egzaminu poprawkowego;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. zadania egzaminacyjne;
19. ustalona ocenę klasyfikacyjna.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz krótką informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
23. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 99** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, których zakończenie ustalają przepisy wydane przez MEN.

**§ 100.1** Dyrektor Zespołu 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.

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Opinie lekarza, o których mowa w ust. 1 lub 2 załącza się do pisemnego podania kierowanego do Dyrektora Zespołu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca IV etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojowa, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej grupy językowej na podstawie pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela uczącego grupę, do której uczeń uczęszcza oraz pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela przyjmującego do grupy.

**§ 101.1.** Uczeń kończy IV LO z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w **ust. 1**, wlicza się ocenę ustalona jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę te należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy IV LO z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższa pozytywna końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy IV LO, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę w IV LO.

**§ 102** Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Zespołu. Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 8**

**TRADYCJA IV LO**

**§ 103. 1.** Zespół, w skład którego wchodzi LO IV, posiada własny sztandar, poczet

sztandarowy, logo, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:
4. Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
5. Asysta – dwie uczennice.
6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców a zatwierdzane przez Rade Pedagogiczną.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
14. Sztandarowi oddaje się honor. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego oburącz pochyla sztandar.
16. Zespół kieruje się mottem **„Nieważne kim byłeś u nas odkryjesz siebie Morcinek. Szkoła z pasją – codziennie inspiruje”**.
17. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który ustala się:
18. w związku ze świętami państwowymi (3 maja, 11 listopada) i świętem Edukacji Narodowej (14 października) Zespół organizuje uroczystości, których celem jest kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych.
19. Zespół corocznie organizuje:
20. zajęcia integracyjne dla uczniów klas pierwszych (wrzesień, październik);
21. święto Patrona – Gustawa Morcinka;
22. klasowe spotkania przedświąteczne (ostatni dzień zajęć dydaktycznych w grudniu);
23. Karnawał Języka Polskiego (styczeń / luty);
24. święto sportu (1 czerwca);
25. Galę Szkoły (drugi tydzień czerwca);
26. ślubowanie uczniów klas pierwszych.
27. pożegnanie absolwentów.
28. w ostatnim tygodniu roku szkolnego oraz w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego kiermasz (giełdę) podręczników,
29. Pożegnanie absolwentów
30. Szkoła posiada własny hymn.

**ROZDZIAŁ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 104.1** IV LO jest jednostka budżetową samobilansującą wchodzącą w skład Zespołu.

2. Zasady prowadzenia przez IV LO gospodarki administracyjnej i materiałowej określają *odrębne przepisy*.

3. IV LO prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z *odrębnymi przepisami*.

 **§ 105.1.** Zmiany przepisów statutu wymagają formy pisemnej.

* + - 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
			2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
			3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
			4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
			5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 3 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
			6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej

**ROZDZIAŁ 10**

**DZIAŁANIA SZKOŁY W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO.**

**§ 106.** **1** W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

**2.** W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**3.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

**4.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**5.** Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**6.** W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

**7.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**8.** Dyrektor szkoły odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

**9.** Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

**10.** O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 9, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

**11.** Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

**12.** Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

**1)** rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

**2)** wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;

**3)** ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

**4)** ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

**5)** zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

**6)** we współpracy z nauczycielami, określa:

**a)** dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

**b)** oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

**c)** tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

**d)** sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

**e)** sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

**7)** ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;

**8)** przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

**9)** koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

**13.** W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

**14.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

**15.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**16.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, prowadzonych także w formie zdalnej.

**17.** W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali ujętej w § 90.1 statutu szkoły i odsyłane drogą elektroniczną.

**18.** W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

**19.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

**1)** wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

**2)** przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

**3)** dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

**4)** dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

**5)** dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

**6)** godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

**7)** pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**20.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

**21.** W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

**22.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

**23.** Podczas logowania się na zajęcia zdalne, uczeń powinien wykorzystywać szkolne konto Google zgodnie z przepisami; to jest (tj.) stosując inicjały swojego imienia bądź nazwiska lub własne zdjęcia profilowe.

**24.** Uczeń nie może umieszczać na szkolnym koncie Google treści naruszających normy społeczne lub dobra innych osób.

**25.** Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

**1)** zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

ogólnopolskich lub międzynarodowych,

**2)** temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z

uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

**3)** zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

**4)** nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Ostatnia modyfikacja z dnia 31.08.2023