

**STATUT**

**IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W BYTOMIU**

**Spis treści:**

<b>ROZDZIAŁ I - NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>str. 4</b>
<b>ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>str. 10</b>
<b>DYREKTOR SZKOŁY.....</b>	<b>str. 11</b>
<b>RADA PEDAGOGICZNA.....</b>	<b>str. 14</b>
<b>RADA RODZICÓW.....</b>	<b>str. 16</b>
<b>SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....</b>	<b>str. 17</b>
<b>ROZDZIAŁ IV - BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE.....</b>	<b>str. 18</b>
<b>ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>str. 20</b>
<b>ROZDZIAŁ VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>str. 24</b>
<b>ROZDZIAŁ VII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEO.....</b>	<b>str. 30</b>
<b>OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....</b>	<b>str. 30</b>
<b>INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA....</b>	<b>str. 31</b>
<b>DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....</b>	<b>str. 33</b>
<b>KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA.....</b>	<b>str. 34</b>
<b>KLASYFIKACJA ROCZNA.....</b>	<b>str. 36</b>
<b>UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.....</b>	<b>str. 39</b>
<b>UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY.....</b>	<b>str. 39</b>
<b>ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ.....</b>	<b>str. 41</b>
<b>EGZAMIN POPRAWKOWY.....</b>	<b>str. 43</b>
<b>PROMOWANIE UCZNIOWI.....</b>	<b>str. 44</b>
<b>UKOŃCZENIE SZKOŁY.....</b>	<b>str. 44</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII – UCZEŃ SZKOŁY.....</b>	<b>str. 45</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....</b>	<b>str. 45</b>
<b>NAGRODY I KARY I ZASADY ICH STOSOWANIA.....</b>	<b>str. 48</b>
<b>ROZDZIAŁ IX - WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.....</b>	<b>str. 52</b>
<b>ROZDZIAŁ X - KLASY LICEUM TRZYLETNIEGO.....</b>	<b>str. 54</b>
<b>ROZDZIAŁ XI – CEREMONIAŁ SZKOLNY.....</b>	<b>str. 56</b>
<b>ROZDZIAŁ XII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>str. 56</b>

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

##### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu, plac gen. Sikorskiego 1 lub w skróconej formie IV LO im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu.
2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci:

*IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego*

*41-902 Bytom*

*plac gen. W. Sikorskiego 1*

4. W szkole prowadzone są :
  - 1) oddziały czteroletniego IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu, plac gen. Sikorskiego 1;
  - 2) oddziały trzyletniego IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu, plac gen. Sikorskiego 1.
5. IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

## **§2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom, 41-902 Bytom, ul. Parkowa 2.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty, 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41A.

## **§3**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu;
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
  - 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu;
  - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu;
  - 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu;
  - 8) radzie rodziców –należy przez to rozumieć radę rodziców IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 4**

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz, po przystąpieniu do egzaminu maturalnego, do uzyskania świadectwa dojrzałości;
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
  - 3) szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
  
3. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
    - a) sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych,
    - b) sal gimnastycznych,
    - c) siłowni,
    - d) biblioteki,
    - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
    - f) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
  - 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych; zapewnienie im zindywidualizowanego procesu kształcenia;
  - 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
  - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
  - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
  
4. Dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, szkoła może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
5. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań i do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
  - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uświadomienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
  - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **§ 8**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. W szkole realizowane są działania poszerzające treści programowe, propagujące wśród uczniów wiedzę o regionie, w którym żyją.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.



## **§ 10**

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
  - 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, prowadzi się w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

## **§ 12**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości, dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 2) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez szkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

### **§ 13**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

## **§ 15**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Bytomia.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy placówki;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
  - 5) administrowania danymi osobowymi i zapewniania zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, jak również ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób upoważnionych do przetwarzania danych.

## **§ 16**

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonywanie zadań związanych zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
  - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
  - 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
  - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
  - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
  - 2) przygotowanie rocznego planu pracy szkoły;
  - 3) przygotowanie kalendarza uroczystości szkolnych;
  - 4) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej, pracy wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
  - 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią pedagogiczno - psychologiczną;
  - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz lekcji i zajęć wychowawczych i wychowawców klas;
  - 7) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
4. Wicedyrektor szkoły, w związku z pełnieniem swojej funkcji, posiada następujące uprawnienia:
- 1) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli;

- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
  - 4) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy wychowawczo- opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada, jak każdy nauczyciel, przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych;
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz bieżącego nadzoru nad szkołą.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 17**

1. W szkole działa rada pedagogiczna IV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### **§ 18**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 19**

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
  - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

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

## **§ 21**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 22**

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

## **RADA RODZICÓW**

## **§ 23**

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



## **§ 24**

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Bytom oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
3. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

## **§ 25**

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

## **§ 26**

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Kompetencją samorządu jest w szczególności:
  - 1) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 27**

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozwiązania problemy rozstrzyga rada pedagogiczna. Organem ostatecznie decydującym jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku nierozwiązania problemu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

## **§ 28**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów:
  - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
    - a) obowiązuje uczniów zakaz opuszczania terenu szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły,
    - b) teren szkoły jest zamknięty dla osób postronnych,
    - c) dyżury nauczycieli na korytarzach zgodnie z ustalonym i wywieszonym w pokoju nauczycielskim harmonogramem,
    - d) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni inny nauczyciel w zastępstwie,
    - e) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli w trakcie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie zastępstw doraźnych,
    - f) w razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły wymagana jest prośba rodziców o zwolnienie ucznia, wyrażona na piśmie, zgodnie z regulaminem zwolnień, przedstawiona w sekretariacie szkoły,
    - g) w przypadku nieobecności nauczycieli prowadzących zajęcia uczeń może być zwolniony z początkowych lub ostatnich godzin lekcyjnych po wyrażeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia pisemnej,

- całorocznej zgody na zwalnianie ucznia ze wskazanych godzin, gdy wymaga tego organizacja zajęć szkolnych. Decyzję o zwolnieniu uczniów z tych godzin podejmuje wicedyrektor lub dyrektor szkoły i podaje do wiadomości uczniów w formie pisemnej,
- h) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz realizowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - j) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) W czasie pobytu poza szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom konieczności dokonania kontroli technicznej autokarów wycieczkowych.
2. W budynku szkoły zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;
  - 6) wyposażenie sekretariatu, pracowni chemicznej oraz zaplecza sali gimnastycznej w apteczki.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
  - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
  - 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni.
4. Co roku przeprowadzana jest próbna ewakuacja w celu przećwiczenia stosowania procedur na wypadek zagrożenia.
5. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określa dyrektor w procedurze wprowadzonej odrębnym zarządzeniem.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 29**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1, podaje dyrektor szkoły na zebraniu rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.
3. Wychowawcy podają uczniom harmonogram pracy szkoły na początku roku szkolnego, a rodzicom na pierwszym zebraniu.

#### **§ 30**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą rozpoczynać się od 7.10.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w soboty, przy czym uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele muszą być o tym fakcie powiadomieni z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Minimalna liczba uczniów w oddziale ustalana jest przez organ prowadzący szkołę. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36 osób.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
4. Podziałowi na grupy podlegają następujące przedmioty:
  - 1) języki obce;

- 2) fizyka;
  - 3) chemia;
  - 4) biologia;
  - 5) informatyka;
  - 6) wychowanie fizyczne.
5. Liczbę uczniów, tworzących grupy, określają odrębne przepisy.
6. Liczba uczniów tworzących grupę może być niższa od wymaganej ustawowo jedynie za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie, przydział wychowawców do oddziałów, wymiar pracy nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, organizację pracy pracowników administracji i obsługi.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 33**

1. Sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe mogą być wykorzystane w celu realizacji zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych.
2. Szkoła zapewnia pokój dla nauczycieli składający się z dwóch pomieszczeń.
3. Aula szkolna oraz sala lustrzana wykorzystywane są na uroczystości szkolne, imprezy kulturalno- oświatowe oraz na zebrania uczniów i rodziców.
4. Szkoła zapewnia pomieszczenia na gabinet profilaktyki zdrowotnej i oraz dla pedagoga szkolnego.

5. Pracownikom administracji i obsługi przydzielone są pomieszczenia spełniające wymogi danego stanowiska pracy.
6. W budynku szkoły jest archiwum, w którym przechowywana jest dokumentacja kadrowa, finansowa i administracyjna szkoły oraz dokumentacja procesu dydaktycznego.
7. Szkoła dysponuje szatnią, w której każda klasa posiada odrębne pomieszczenie. Za odzież i rzeczy pozostawione w szatni szkoła nie bierze odpowiedzialności finansowej.

#### **§ 34**

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 35**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanego zapotrzebowania rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiów i systemów dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

#### **§ 36**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań charytatywnych zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 37

1. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.
5. Celem biblioteki jest współpraca z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) wyrabiania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
    - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;

- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
  - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia wyposażona w stanowiska z dostępem do sieci internetowej.
8. W bibliotece, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 38**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Pracownicy szkoły przestrzegają zasad etyki.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a i pracowników szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania określa dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.
5. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

#### **§ 39**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W tym celu zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia zajęć edukacyjnych oraz realizacji dopuszczonych do użytku programów nauczania;



- 2) opracowania, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, rozkładów materiału realizowanego w poszczególnych klasach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych w danym roku szkolnym;
  - 3) realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
  - 4) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej-wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów szkoły;
  - 5) wspierania swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań po rozpoznaniu ich uzdolnień twórczych na podstawie obserwacji;
  - 6) umożliwienie uczniom indywidualizacji pracy i dostosowanie stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na zajęciach i w domu;
  - 7) przekazywania informacji o odbywających się konkursach i olimpiadach przedmiotowych i umożliwiania uczniom udziału w tych imprezach;
  - 8) udzielania pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców (prawnych opiekunów), wychowawców klas, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno- wychowawczych uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje specjalistyczne;
  - 12) prowadzenia w sposób prawidłowy dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 13) codziennego odczytywania informacji (w szczególności informacji dotyczących przydzielonych zastępstw) zawartych w module „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym oraz pisemnego potwierdzania przydzielonych zastępstw w Księdze zastępstw;
  - 14) zapoznanie się z harmonogramem dyżurów i czynnego, terminowego pełnienia dyżurów;
  - 15) zapoznawanie się z zarządzeniami dyrektora szkoły i potwierdzanie informacji wpisem do księgi zarządzeń;
  - 16) opracowania zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet – dotyczy nauczycieli informatyki;
  - 17) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 18) uczestniczenia w przeprowadzaniu ustnej części egzaminu maturalnego;
  - 19) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w ramach ustalonego wynagrodzenia.
2. Nauczyciel ma prawo decydować w sprawach dotyczących:
- 1) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 2) treści programu kółka zainteresowań;
  - 3) wystawiania ocen cząstkowych, semestralnych i rocznych;
  - 4) wnioskowania odnośnie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
  
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru danego nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### **§ 40**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w szkole;
  - 2) Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy:
    - a) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
    - b) rodzice złożą do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy; w takim przypadku decyzję podejmuje dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po dokładnym wyjaśnieniu sprawy.
  
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
  
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;

- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
  - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
  - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
  - 12) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
  - 13) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia, którego jest wychowawcą.
2. Nauczyciel wychowawca ma prawo:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy oraz rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) do ustalania oceny z zachowania uczniów swojej klasy;
  - 4) ustanawiania z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
  - 5) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły;
  - 6) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 41**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a także:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;

- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.

## **§ 42**

1. Do zadań nauczyciela pełniącego obowiązki doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

## **§ 43**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają;

- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły w przypadku określonym potrzebami szkoły.

#### **§ 44**

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze i stanowiska obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalista;
  - 3) sekretarz szkoły;
  - 4) kierownik gospodarczy;
  - 5) pracownicy obsługi.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły w Regulaminie Pracy, będącym odrębnym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 45**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

##### **§ 46**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## **§ 47**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA**

## **§ 48**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) przedmiotowych zasadach oceniania, stanowiących odrębne dokumenty dla poszczególnych przedmiotów.
2. Zasady przedmiotowego oceniania są zgodne z podstawą programową oraz z zasadami wewnętrznego oceniania. Zawierają szczegółowe informacje określające:
  - 1) ilość ocen wymaganych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności edukacyjnych uczniów;
  - 3) kryteria oceniania form aktywności uczniów;
  - 4) procentową skalę oceniania na poszczególne stopnie;
  - 5) zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen;
  - 6) zasady badania wyników nauczania;
  - 7) zasady zgłaszania nieprzygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych;
  - 8) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 9) możliwość dostosowania wymagań edukacyjnych wynikające z przedstawionych opinii i orzeczeń.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

#### **§ 49**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, z informacją zwrotną, uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni od daty napisania, a w przypadku dłuższej wypowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. W razie nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas tej nieobecności.
2. Rodzice mają prawo wglądu do wyżej wymienionych prac w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu, po ustaleniu terminu spotkania lub na najbliższym zebraniu / konsultacjach.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów poprzez:
  - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 3) korespondencję w dzienniku elektronicznym;
  - 4) informację telefoniczną – potwierdzoną zapisem w dzienniku;
  - 5) spotkanie z nauczycielem zainicjowane przez rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Prace pisane w klasie nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.
6. Uczeń ma obowiązek być obecny na każdej zapowiedzianej formie kontroli wiedzy i/lub umiejętności. W przypadku nieobecności uczeń pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić. Procedura uzasadniania ocen przedstawia się następująco:
  - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi;
  - 2) uzasadnienie oceny za prace pisemne powinno informować ucznia, co zrobił dobrze i nad czym powinien popracować. Szczegółowe formy uzasadniania ocen zawierają przedmiotowe zasady oceniania.



8. Prace pisemne (powtórzeniowe) muszą być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej. Informacja o sprawdzianie powinna być odnotowana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym (w module „Terminarz”).
9. Zarówno kartkówki jak i prace pisemne są po ogłoszeniu wyników dawane do wglądu uczniom.
10. Uczeń, który opuścił w ciągu miesiąca (rozumianego jako cztery kolejne tygodnie nauki) ponad 25% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu, może zostać w ciągu kolejnego miesiąca (rozumianego j. w.) szczegółowo przepytany i oceniony z zakresu każdej lekcji, na której był nieobecny. Decyzję o formie i czasie sprawdzenia wiadomości ucznia podejmuje nauczyciel i nie musi wcześniej informować o tym ucznia. Uczeń natomiast może skorzystać jedynie z ogólnych zasad usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji.

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

### **§ 50**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### **§ 51**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez każdego ucznia, w tym ucznia ze stwierdzonym deficytem, w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§ 52**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Procedurę zwalniania z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA**

## **§ 53**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż 15 stycznia.
3. O przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia na lekcji oraz rodziców przy pomocy wpisu w dzienniku elektronicznym najpóźniej 10 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej. W związku z funkcjonowaniem dziennika elektronicznego rodzice nie są zobligowani do własnoręcznego poświadczenia informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy proponuje po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## **§ 54**

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z przedmiotów:
  - 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć oraz nie jest w stanie wykonać (nawet przy pomocy nauczyciela) zadań o elementarnym stopniu trudności;
  - 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń mający braki wiedzy programowej, lecz wykazujący duże chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji;
  - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi danych zajęć oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania;
  - 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje je w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
  - 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie rozwiązuje złożone problemy wymagające korzystania z różnych źródeł. Zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w innych dziedzinach;
  - 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu trudnych i nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
3. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. W uzasadnionych przypadkach przewidywana ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania może zostać obniżona na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania i kryteriach przyznawania ocen z zachowania.

## **KLASYFIKACJA ROCZNA**

### **§ 55**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Najpóźniej na 10 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez dokonanie wpisów w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni na piśmie o przewidywanej ocenie niedostatecznej, braku klasyfikacji, nagannej ocenie zachowania na zebraniu. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu powiadomienia dokonuje się listem poleconym, a o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
4. W uzasadnionych przypadkach przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania może zostać obniżona na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania i kryteriach przyznawania ocen z zachowania.

### **§ 56**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem rady klasyfikacyjnej rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych przez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.

### **§ 57**

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim skonsultowaniu się z uczniami oraz członkami rady pedagogicznej.
6. Wystawiona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona.
7. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny z zachowania:
  - 1) wysoka kultura osobista;
  - 2) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
  - 3) aktywność społeczna ucznia na terenie szkoły;
  - 4) prace społecznie użyteczne;
  - 5) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
  - 6) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia;
  - 7) widoczna pomoc koleżeńska;
  - 8) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.);
  - 9) wzorowa frekwencja.
8. Czynniki powodujące obniżenie oceny z zachowania:
  - 1) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne;
  - 2) ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze lub częste spóźnienia; w przypadku szczególnego zaangażowania ucznia w życie szkoły (patrz ust. 7) może zostać zachowana ocena dobra pod warunkiem, że liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin nie przekroczyła 8 w semestrze;
  - 3) działania powodujące niszczenie mienia szkoły;
  - 4) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów lub pracowników szkoły;
  - 5) łamanie przepisów zawartych w Statucie Szkoły i innych szkolnych regulaminach (w szczególności łamanie obowiązków ucznia opisanych w § 69 Statutu Szkoły);
  - 6) przekraczanie norm społecznych opisanych szczegółowo w § 69 Statutu Szkoły.

9. Kryteria na uzyskanie wzorowej oceny z zachowania:
  - 1) wysoka kultura osobista (zachowania, języka, ubioru) ucznia;
  - 2) szczególnie duża aktywność społeczna na terenie szkoły;
  - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 4) uczestnictwo w poczcie sztandarowym;
  - 5) nienaganna frekwencja - brak opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych, brak spóźnień;
  - 6) inne czynniki wymienione warunkujące podwyższenie oceny, wymienione w ust.8.
  
10. Kryteria na uzyskanie bardzo dobrej oceny z zachowania:
  - 1) wysoka kultura osobista (zachowania, języka, ubioru) ucznia;
  - 2) duża aktywność społeczna na terenie szkoły;
  - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 4) nienaganna frekwencja - brak opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych;
  - 5) inne czynniki warunkujące podwyższenie oceny, wymienione w ust.8.
  
11. Kryteria na uzyskanie dobrej oceny z zachowania:
  - 1) uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych;
  - 2) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i przestrzega szkolnych regulaminów;
  - 3) liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 5 na semestr.
  
12. Kryteria na uzyskanie poprawnej oceny z zachowania:
  - 1) ocena zostaje obniżona, gdy uczeń dopuścił się drobnych uchybień w postępowaniu opisanych w § 10 ust 9 oraz gdy pojawiają się uwagi odnośnie jego niewłaściwego zachowania się;
  - 2) ocena zostaje obniżona, gdy uczeń ma od 6 do 12 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - 3) częste spóźnienia.
  
13. Kryteria na uzyskanie nieodpowiedniej oceny z zachowania:
  - 1) ocena zostaje obniżona, gdy uczeń narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, gdy dopuszcza się znaczących uchybień w postępowaniu opisanych w ust 8;
  - 2) ocena zostaje obniżona, gdy uczeń posiada od 13 do 18 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - 3) nagminne spóźnienia.
  
14. Kryteria na uzyskanie nagannej oceny z zachowania:
  - 1) ocena zostaje obniżona, gdy uczeń bardzo poważnie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, gdy dopuszcza się znaczących uchybień w postępowaniu opisanych w ust 8;
  - 2) ocena zostaje obniżona, gdy uczeń posiada ponad 18 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w semestrze;
  - 3) nagminne spóźnienia.

15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej, rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował i jakie jeszcze musi opanować.
17. Ocena śródroczna, roczna nie jest średnią ocen z dziennika elektronicznego. O ocenie ostatecznej decyduje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę nie tylko oceny ze sprawdzianów, lecz także aktywność, zaangażowanie, zainteresowanie przedmiotem, gotowość do wykonywania zadań dodatkowych, współpracę w zespole, przygotowanie do zajęć, frekwencję na zajęciach, terminowość wykonywania poleconych zadań oraz chęć ze strony ucznia do czynienia postępów w opanowaniu wiedzy i zastosowaniu jej w praktyce.

### **UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

#### **§ 58**

1. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną dla niego ocenę klasyfikacyjną na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Komplet przedmiotowych zasad oceniania znajduje się do wglądu w gabinecie wicedyrektora szkoły.

### **UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY**

#### **§ 59**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w punktach 1,2,3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który musi uzupełnić różnice programowe z powodu zmiany szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę egzaminów, które uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustnie uzgadniany z rodzicami za pośrednictwem wychowawcy klasowego (dopuszczalna jest rozmowa telefoniczna), a uczeń otrzymuje pismo informujące o terminie egzaminu wraz ze składem komisji.
10. Termin egzaminu uczniów, o których mowa w punkcie 5., jest ustalany indywidualnie przez dyrekcję szkoły), a uczeń otrzymuje pismo informujące o terminie egzaminu wraz ze składem komisji.
11. Terminy, o którym mowa w pkt 9 i 10, dla uczniów klas programowo najwyższych ustala się na tych samych zasadach, ale z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego dla klas programowo najwyższych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.



## **§ 60**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do przedostatniego tygodnia sierpnia.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ**

## **§ 61**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te muszą być zgłaszane w formie pisemnej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 2 dni od daty złożenia odwołania.

## **§ 62**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający (sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia) w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, psycholog.
2. Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu ustala się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62.1.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 63**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich a ich dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel ustala zakres materiału, obowiązującego ucznia na egzaminie poprawkowym i przekazuje go zdającemu, za potwierdzeniem odbioru, najpóźniej do dnia 5 lipca.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z losowych (usprawiedliwionych) przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

## **PROMOWANIE UCZNI**

### **§ 64**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 65**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZEŃ SZKOŁY**

#### **§ 66**

1. Uczniowie przyjmowani są do klas pierwszych na zasadach określonych przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Szczegółowy regulamin przyjęć wraz z zasadami rekrutacji są co roku podawane do publicznej wiadomości w terminach określonych przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani z innych szkół do klas w trakcie roku szkolnego na mocy decyzji dyrektora szkoły.
4. Uczniowie realizują przedmioty w zakresie podstawowym i rozszerzonym zgodnie z ofertą szkoły.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 67**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
  - 3) korzystanie z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 8) uzyskiwania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z pomocy pedagogiczno – psychologicznej i doradztwa zawodowego;
  - 11) udziału we wszystkich uroczystościach szkolnych;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) korzystania z Internetu w celach edukacyjnych;

- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowie mają prawo:
    - 1) do uzyskiwania rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
    - 2) do uzyskiwania pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
    - 3) do informacji, dotyczących wymagań edukacyjnych, sformułowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
    - 4) być oceniani i klasyfikowani na podstawie obowiązujących w szkole zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i przyznawania ocen z zachowania;
    - 5) znać obowiązujące w szkole zasady oceniania, klasyfikowania i przyznawania ocen z zachowania;
    - 6) wglądu w teksty jednolite w/w dokumentów;
    - 7) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wynikających z opinii i orzeczeń dostosowań;
    - 8) uwzględniania wpływu stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
    - 9) realizowania w szkole indywidualnego programu lub toku nauki.
  2. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
    - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego;
    - 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły.
  - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

## **§ 68**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, uczeń o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

## **§ 69**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 2) godnie reprezentować szkołę;
  - 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
  - 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
  - 6) dbać o kulturę słowa;
  - 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
  - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
  - 9) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych;
  - 10) w czasie zajęć używać sieci Internet wyłącznie do celów edukacyjnych;

- 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
    - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, marynarka, ciemne spodnie lub spódnica, sukienka, garnitur),
    - b) codzienny strój ucznia cechuje skromność i stosowność (strój ucznia dookreśla regulamin stroju uczniowskiego),
    - c) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;
  - 12) stosować się do zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem;
  - 13) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe oraz inne pomoce dydaktyczne właściwe dla specyfiki dla danego przedmiotu;
  - 14) naprawiać wyrządzone szkody materialne.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, innych uczniów i pracowników szkoły w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć poza szkołą.
  3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zakazów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć poza szkołą:
    - 1) palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych;
    - 2) picia alkoholu;
    - 3) posiadania, zażywania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających (substancji psychoaktywnych);
    - 4) stosowania agresji słownej lub fizycznej i przemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób;
    - 5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
    - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
    - 7) posiadania niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka.
  4. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjno-wychowawczych. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania lekcji jedynie po przedstawieniu pisemnego zwolnienia w zeszycie zwolnień w sekretariacie szkoły.

## **NAGRODY I KARY I ZASADY ICH STOSOWANIA**

### **§ 70**

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:



- 1) pracę na rzecz szkoły;
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
  - 3) postępy w nauce, poprawę zachowania;
  - 4) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
- 1) pochwała dyrektora;
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki w miarę posiadanych środków.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
- 1) pracę na rzecz szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
- 1) pochwała dyrektora;
  - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej w miarę posiadanych środków .
7. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
  - 2) za pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
8. Nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania dla ucznia;
  - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
9. Do nagrody indywidualnej może typować ucznia podczas konferencji każdy członek rady pedagogicznej. Do nagród, o których mowa w pkt.7, mogą być typowani uczniowie, którzy spełniają kryteria określone dla oceny dobrej z zachowania. Wszystkie kandydatury do nagród muszą uzyskać akceptację rady pedagogicznej.
10. Wyróżniający się uczniowie, po spełnieniu wymogów formalnych, są typowani do nagród Prezydenta Miasta Bytomia, Ministra Edukacji Narodowej oraz stypendium Prezesa Rady Ministrów.
11. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie spraw

do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

12. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 71**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Nie można dwukrotnie karać za to samo przewinienie.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) przeniesieniem do innej klasy;
  - 5) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
  - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 2) rozprawdza wyżej wymienione środki i nakłania do ich zażywania;
  - 3) demoralizuje innych uczniów;
  - 4) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
  - 5) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna, użycie niebezpiecznych narzędzi);
  - 6) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - 7) nagrywa i publikuje głos i obraz osób trzecich bez ich zgody;
  - 8) stosuje formy wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 9) stosuje używki (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
  - 10) świadome niszczy mienie szkolne;
  - 11) powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 12) fałszuje dokumenty;
  - 13) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód spośród z podanych wyżej zachowań wraz z uzasadnieniem.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Rzecznikiem obrony ucznia może być nauczyciel wskazany przez ucznia lub jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji.
6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
8. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
9. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
10. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

## **§ 72**

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji

opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Bytomiu w odrębnym regulaminie.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM**

#### **§ 73**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu, w celu umożliwienia rodzicom (prawnym opiekunom) zapoznania się z postępami w nauce ustala się, iż zebrań będą odbywały się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. Podczas zebrań przekazywane są informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich

- dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy;
  - 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole;
  - 6) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka; odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.

## **§ 74**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
4. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
5. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## **ROZDZIAŁ X**

### **KLASY LICEUM TRZYLETNIEGO**

#### **§ 75**

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki.
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Wychowawcy klas trzyletniego liceum zapoznają uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem wyboru zajęć nauczanych w zakresie rozszerzonym w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Fakt zapoznania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z w/w regulaminem musi zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole z zebrania z rodzicami.
7. Uczniowie trzyletniego liceum dokonują samodzielnego wyboru przedmiotów do końca pierwszego semestru klasy pierwszej poprzez wypełnienie deklaracji opracowanej przez szkołę.
8. Wybór możliwych przedmiotów określa lista opracowana przez dyrektora szkoły na bazie obowiązujących przepisów.
9. Uczniowie trzyletniego liceum deklarują dowolnie wybrane przez siebie przedmioty z w/w listy.

10. Liczba godzin przeznaczonych na naukę przedmiotów w zakresie rozszerzonym określona jest w ramowym planie nauczania trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
11. W przypadku, gdy uczeń nie dostarczy prawidłowo wypełnionej deklaracji w terminie określonym w ust. 7, dyrektor szkoły przydziela go do grupy przedmiotowej składającej się z najmniejszej liczby osób.
12. Liczebność grup międzyoddziałowych zatwierdzana jest przez organ prowadzący szkołę.
13. Uczeń trzyletniego liceum ogólnokształcącego realizuje 3 przedmioty w zakresie rozszerzonym w klasach II-III.
14. Zmiana przez ucznia przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym może w uzasadnionych przypadkach nastąpić do końca marca lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do końca klasy II, pod warunkiem, że uczeń uzupełni różnice programowe.
15. Uczeń, który chce zmienić przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym, na warunkach określonych w ust 14, składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
16. Dyrektor rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 15, w terminie 3 dni od dnia jego złożenia.
17. Zmiana przez ucznia przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym może nastąpić wyłącznie po jej pozytywnym zaopiniowaniu oraz zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
18. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 25-26 niniejszego Statutu.
19. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy dotyczące kar i nagród.
20. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału dotyczącego Wewnętrznszkolnego Oceniania.
21. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy § 23-24 niniejszego Statutu.
22. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 76**

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) podczas uroczystości szkolnych;
  - 2) reprezentowanie liceum poza szkołą.
  
6. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 77**

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 78**

1. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### **§ 79**

1. Tekst Statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.