



STATUT

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IMIENIA MIKOŁAJA REJA

w ZABRZU

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W ZABRZU
JEST SZKOŁĄ PUBLICZNĄ

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące imienia Mikołaja Reja w Zabrze.
2. IV Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja:
jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej; pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2.

1. Siedzibą IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Zabrze jest budynek położony w Zabrze przy ul. Generała Władysława Andersa 64.

§ 3.

1. Ustalona nazwa jest użytkowana w brzmieniu:
IV Liceum Ogólnokształcące im. M. Reja w Zabrze

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Zabrze.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. W liceum czteroletnim - Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera od 2 do 3 przedmiotów.
4. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
5. Szkoła, oprócz nauki w oddziałach ogólnodostępnych, może prowadzić naukę w oddziałach integracyjnych, tworzonych, na podstawie odrębnych przepisów. Oddziały integracyjne tworzone są dla osób z niepełnosprawnościami (niepełnosprawnych ruchowo, osób z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, osób słabosłyszących, osób słabowidzących i z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz osób pełnosprawnych.
6. 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.
7. 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.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Liceum ogólnokształcące realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. A w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia wykształcenia średniego oraz zdania egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 6) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.

§ 6.

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Każdemu uczniowi i pracownikowi szkoły zapewnia się swobodę w podtrzymywaniu poczucia swojej tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
2. W zakresie pomocy psychologicznej szkoła zapewnia uczniowi:
 - 1) uzyskanie pełnej informacji o jednostkach statutowo zajmujących się pomocą psychologiczną;
 - 2) dyskrecję w sprawach osobistych i poszanowanie godności;
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów ucznia, w miarę umiejętności i możliwości;
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
4. Szczegóły dotyczące realizacji zadań wynikających z ust. 1, 2, 3 określają odrębne przepisy.
5. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariusza. Cele i działania Szkolnego Koła Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
6. Sposób realizacji działań Szkolnego Koła Wolontariusza odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych oraz podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek szkolnych;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad wszystkimi uczniami, a w szczególności:
 - rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych,
 - pochodzącymi ze środowisk zagrożonych społecznie,
 - z zaburzeniami rozwoju.
2. Organy szkoły, zgodnie ze swoimi kompetencjami stanowiącymi mogą zdecydować o doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych pomoc ta jest koniecznie potrzebna.
3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, określa w drodze zarządzenia dyrektor szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca prowadzi dany oddział przez cały cykl kształcenia. W szczególnych okolicznościach (trudności kadrowe, negatywna ocena uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) a także dyrektora) możliwe jest dokonanie wcześniejszych zmian.
3. Dopuszcza się możliwość wpływania rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów na dobór, bądź zmianę nauczyciela – wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu.
4. W sytuacjach konfliktowych, których skutkiem jest wniosek do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela, o którym mowa w ust.3 ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) próba wyjaśnienia przyczyn konfliktu w rozmowie dyrektora z nauczycielem;
 - 2) konsultacje dyrektora z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) powtórna rozmowa dyrektora z nauczycielem i podjęcie decyzji przez dyrektora.

ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

2. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe i przepisów wykonawczych do ustawy, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 6) może skreślić ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej lub wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły, w trybie określonym innymi przepisami i w przypadkach określonych w statucie szkoły.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły organizuje egzamin maturalny. Zasady organizowania egzaminów corocznie ogłaszane są przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

RADA PEDAGOGICZNA

6. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez przedstawicieli uczniów i rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wybór lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. 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 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

RADA RODZICÓW

9. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
10. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z realizacją zadań opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych.
11. W celu wsparcia działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin o którym mowa w ust. 13.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

12. W szkole działa samorząd uczniowski, który może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna;
 - 7) prawo wyrażania opinii o pracy nauczyciela.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

13. Organy szkoły wymienione w ust. 1 pkt 2, 3, 4 działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły. Regulaminy te w szczególności stanowią o sposobie wyłaniania przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów do Zarządu Rady Rodziców i Rady Uczniów takim, który zagwarantuje wszystkim rodzicom i uczniom swobodę działania i wyrażania opinii.
14. We współdziałaniu wszystkich organów szkoły szczególną wagę przywiązuje się do:
 - 1) zapewnienia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) tworzenia atmosfery wzajemnie inspirującej do działań na rzecz szkoły;
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach dotyczących zainteresowanych stron;
 - 4) polubownego i konstruktywnego rozwiązywania sporów i konfliktów;
 - 5) w przypadku nierozstrzygniętych sporów lub nierozwiązanych konfliktów między poszczególnymi organami szkoły, decyzję stanowiącą podejmuje dyrektor szkoły.

RADA SZKOŁY

15. W szkole może działać, jako odrębny organ, rada szkoły.

16. Zakres kompetencji i działań rady określa ustawa – Prawo oświatowe.
17. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów;
 - 4) inne osoby, nie będące rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów szkoły, a związane z nią działalnością na jej rzecz, wybrane przez ogół nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów.
18. Tryb wyboru członków rady szkoły obejmuje:
- 1) powołanie spośród rady pedagogicznej, rodziców i uczniów odrębnych komisji wyborczych; komisje powołują:
 - a) spośród uczniów – rada uczniów,
 - b) spośród rodziców – rada rodziców,
 - c) spośród członków rady pedagogicznej – przewodniczący rady pedagogicznej, (członkowie poszczególnych komisji tworzą szkolną komisję wyborczą);
 - 2) ustalenie listy kandydatów spośród wszystkich grup społeczności szkolnej, wymienionych w ust. 15; kandydatów wymienionych w ust. 17 pkt. 4 mogą wysuwać zarówno rodzice, uczniowie jak i rada pedagogiczna;
 - 3) sporządzenie list do głosowania z uwzględnieniem konsekwencji wynikających z ust. 17 pkt. 4 i z ust. 18 pkt. 2;
 - 4) przeprowadzenie wyborów, obliczenie i ogłoszenie wyników.
- ~~20.~~ Szczegółowy wybór członków rady szkoły określają regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- ~~21.~~ Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad określonych ustawą o systemie oświaty i postanowień przyjętych w statucie.
- ~~22.~~ Do czasu powołania rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna, a w szczególności te, które określa ustawa o systemie oświaty:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) uchwała zmiany w statucie szkoły;
 - 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 11.

1. Do stanowisk kierowniczych w szkole zalicza się :
 - 1) stanowisko dyrektora;
 - 2) stanowisko wicedyrektora.
2. Tryb powoływania nauczycieli i innych osób na stanowiska wymienione w ust. 1 określa ustawa – Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 12.

RODZICE

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli może przyjmować formy:
 - 1) konsultacji indywidualnych;

- 2) spotkań rodziców (z wychowawcą klasy, a także z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 3) spotkań rodziców (prawnych opiekunów) w ramach rady rodziców;
 - 4) spotkań rady rodziców z dyrektorem i przedstawicielami nauczycieli;
 - 5) włączanie się rodziców (prawnych opiekunów) w organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz imprez szkolnych.
3. Ze wspólnego działania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wychowania i kształcenia wynika prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) opiniowania szkolnych zestawów programów nauczania;
 - 6) wyrażania opinii związanych z uchwalanym przez radę pedagogiczną programem wychowawczym szkoły;
 - 7) wyrażania opinii na temat podejmowanych w szkole działań profilaktycznych.
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na lekcjach, w formie pisemnej, również poprzez dziennik elektroniczny, w terminie do 7 dni od momentu wystąpienia nieobecności.
4. Stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane co najmniej 3 razy w każdym okresie nauki-

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę - do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W oddziale integracyjnym liczba uczniów wynosi do 20 osób, w tym do 5 osób z niepełnosprawnościami.
3. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się w zależności od środków finansowych, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 16.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustalą się inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowych planów nauczania.

§ 17a.

NAUKA ZDALNA

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć oraz przekazuje nauczycielom, uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym sposób organizacji zajęć
3. Realizując proces nauczania, w formie zdalnej, stosuje się poniższe zasady:
 - 1) Przygotowane, polecane uczniom materiały powinny zawierać kolejne treści z podstawy programowej, zgodne z rozkładem materiału oraz obowiązującym planem lekcji.
 - 2) Nauka na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela (np. platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl).
 - 3) Kształcenie z użyciem monitorów ekranowych - lekcje on-line np. na platformie Microsoft Teams – prowadzimy do 30 minut. Dodatkowe łączenie się z uczniem za

pomocą platformy MStTeams możliwe jest w przypadku, gdy występuje taka potrzeba (np. indywidualna rozmowa z uczniem). Dodatkowe łączenie odbywa się po uzgodnieniu:

- nauczyciela z uczniem i rodzicem lub nauczyciela z uczniem pełnoletnim.

- 4) Pozostały czas lekcji przeznaczamy na pracę np. z podręcznikiem/kartami pracy, itp.
- 5) Uczeń objęty obowiązkową kwarantanną zobowiązany jest do realizacji zajęć w systemie zdalnym z poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 6) W trakcie lekcji zdalnej, uczeń powinien posiadać sprawny mikrofon i kamerę - swoją obecność potwierdza aktywnym udziałem w lekcji.
- 7) Problemy sprzętowe uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny zgłasza niezwłocznie nauczycielowi danego przedmiotu oraz wychowawcy, a wychowawca dyrektorowi szkoły.
- 8) Zobowiązuje się uczestników nauczania zdalnego do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji.
- 9) Nauczyciel przesyła materiał przerabiany na lekcjach do wszystkich uczniów danej klasy.
- 10) Materiały powinny być dostosowane do możliwości uczniów z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.
- 11) Materiały dla uczniów powinny być przygotowywane z zastosowaniem oprogramowania ogólnodostępnego (darmowego).
- 12) Nauczyciele komunikują się z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi głównie poprzez dziennik elektroniczny - MobiDziennik.
- 13) Dopuszczalne są również kontakty poprzez pocztę elektroniczną, komunikatory, różnego rodzaju platformy, Skype'a, itp. z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- 14) Na podstawie zadań zrealizowanych przez ucznia (np. odesłanych nauczycielowi zadań, wypracowań itp), nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną i wystawia oceny cząstkowe, a następnie wpisuje je do dziennika elektronicznego.
- 15) Poprawa ocen cząstkowych odbywa się w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 16) Specjaliści, w tym pedagog, psycholog, doradca zawodowy, bibliotekarz, logopeda oraz pedagodzy specjalni wspomagają rodziców i uczniów w procesie zdalnego nauczania.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ramowych planów nauczania dokonuje podziału oddziałów na grupy.
2. Formę i organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Formę i organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Dopuszczalną formę i organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w grupach międzyoddziałowych określają odrębne przepisy.

§ 20.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ORGANIZOWANIE KSZTAŁCENIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 21.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21a.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sala gimnastyczna,
 - 3) biblioteka,
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 22.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, Miejską Biblioteką Publiczną, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną, w szczególności w zakresie:
 - 1) organizacji przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym;
 - 2) działań o charakterze kulturotwórczym;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz tworzy warunki do działań samodoskonalących, w szczególności poprzez gromadzenie wydawnictw specjalistycznych i upowszechnianie informacji o dostępie do nich.
5. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały, tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Pomieszczenie biblioteczne składa się z części wydzielonych na wypożyczanie zbiorów, czytelnię i wydzielone miejsca ze stanowiskami komputerowymi.
7. W bibliotece gromadzone są następujące zbiory: wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego, książki pomocnicze, literatura popularnonaukowa i naukowa, beletrystyka, wydawnictwa albumowe, prasa dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, dokumenty audiowizualne, materiały pomocne w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Zbiory biblioteczne mogą być pozyskiwane za pomocą:
 - 1) środków budżetowych;
 - 2) dotacji rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) darowizn.

9. Zbiory biblioteczne udostępniane są od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalanych przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, a w szczególności:
 - 1) organizuje niezbędne środki materialne i warunki lokalowe do wykonywania zadań bibliotecznych;
 - 2) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
11. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
12. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) dbanie o zasoby materialne biblioteki (przeglądy, drobne naprawy);
 - 3) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów na zasadach określonych w przepisach szczegółowych;
 - 4) udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, wydawnictw na nośnikach elektronicznych);
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w szczególności poprzez katalogowanie zasobów bibliotecznych oraz organizowanie wsparcia merytorycznego dla korzystających ze zbiorów bibliotecznych (w tym prowadzenie przysposobienia czytelniczego);
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez indywidualne doradztwo czytelnicze, inspirowanie do podejmowania działań poznawczych i kulturotwórczych;
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez podejmowanie działań wspólnie z innymi nauczycielami poprzez różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa i aktywności poznawczej;
 - 8) prowadzi różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności informuje o różnych przedsięwzięciach o charakterze kulturowym, inspiruje uczniów do podejmowania aktywności w przestrzeni kultury (organizuje zdarzenia artystyczne, konkursy, wycieczki przedmiotowe);
 - 9) prowadzenie *Dziennika biblioteki szkolnej*.
13. Szczegóły techniczne, związane z wykorzystywaniem zbiorów bibliotecznych i inne postanowienia o charakterze doraźnym zawiera Regulamin Biblioteki IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Zabrze.

§ 23.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, obejmujący ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
3. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje następujące zadania:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,

- g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) konfrontację samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - i) poznanie możliwych form kształcenia i zatrudnienia w swoim środowisku oraz w dalszym,
 - j) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów związanych z przyjęciem do szkoły (pracy),
 - k) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - l) kształcenie umiejętności poszukiwania informacji o formach i kierunkach dalszego kształcenia oraz o pracy,
 - ł) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
 - m) rozwijanie świadomości konieczności mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmuje następujące zadania:
- a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - b) włączanie rodziców (prawnych opiekunów), jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - c) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
 - d) indywidualną pracę z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - e) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej,
 - f) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy,
 - g) udzielanie informacji o instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje następujące zadania:
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - b) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w placówce,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
7. Zadania określone w pkt. 4, 5, 6 realizuje się w następujących formach:
- a) w odniesieniu do uczniów poprzez:
 - badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 - zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
 - zajęcia warsztatowe służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
 - zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
 - zajęcia warsztatowe uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych /CV, list motywacyjny/,
 - zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej /kwalifikacyjnej/ z pracodawcami,
 - zajęcia warsztatowe służące promowaniu samozatrudnienia,
 - zajęcia warsztatowe służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym,
 - gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej /o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,

- tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
 - spotkania z przedstawicielami różnych zawodów /zgodnie ze specyfiką kierunków kształcenia w placówce/,
 - organizowanie dni otwartych szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja,
 - organizowanie wspólnie z innymi placówkami targów edukacyjnych,
 - organizowanie uczniowskiego wolontariatu,
 - tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
- b) w odniesieniu do rodziców (prawnych opiekunów) poprzez:
- tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
 - spotkania z przedstawicielami różnych zawodów /zgodnie ze specyfiką kierunków kształcenia w placówce/,
 - spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
 - organizowanie dni otwartych szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja/,
 - gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej /o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
 - tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - tworzenie bazy danych o lokalnych firmach i pracodawcach,
 - organizowanie dni uczniowskiej przedsiębiorczości /promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów/,
- c) w odniesieniu do nauczycieli poprzez:
- szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej w szkolnictwie,
 - warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
 - tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
 - śledzenie losów zawodowych absolwentów,
 - dostosowanie oferty edukacyjnej placówki do potrzeb lokalnego rynku pracy,
 - organizowanie dni otwartych szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja.
8. W udzielaniu pomocy uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) w zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - b) poradniami specjalistycznymi,
 - c) Rejonowym Urzędem Pracy,
 - d) Zabrzeńskim Centrum Informacji o Rynku Pracy,
 - e) szkołami wyższego typu i placówkami oświatowymi,
 - f) Ochotniczym Hufcem Pracy w Zabrzu.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do wykonywania zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo Oświatowe oraz zadań wynikających ze szczegółowego przyznania określonych obowiązków, a także wykonują polecenia i zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 mają prawo odmówić wykonania polecenia bądź zarządzenia niezgodnego z prawem. W każdym innym przypadku o odstąpieniu od wykonania polecenia, zarządzenia powinni poinformować dyrektora szkoły i podać uzasadnienie.

§ 25.

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela wynikających z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) udzielanie (na prośbę ucznia) dodatkowej, indywidualnej pomocy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
 - 9) realizowanie obowiązującej podstawy programowej;
 - 10) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 11) wybór podręczników szkolnych;
 - 12) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 13) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 15) czynny udział w pracach Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 16) współpraca z rodzicami.
3. Wspólne działanie dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zobowiązuje dyrektora i nauczycieli do:
 - 1) zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) konsekwentnego realizowania wspólnie przyjętych zadań i prezentowania wspólnie przyjętego stanowiska w określonych sprawach.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opiniowanie planowanych i podejmowanych w danym oddziale rozwiązań autorskich, innowacyjnych;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie badań związanych z jakością kształcenia;

- 4) opracowywanie analizy wyników przeprowadzonych badań;
- 5) korelowanie treści nauczania w ramach pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, lub inne zespoły zadaniowo problemowe.
6. Pracą zespołów, o których mowa w ust.1 i 2 kierują jako przewodniczący odpowiednio: nauczyciele-wychowawcy oraz powołani przez dyrektora, na wniosek zespołu, inni nauczyciele.
7. Zgodnie z art. 42 ust. 2f, nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 26.

PEDAGOG, PSYCHOLOG

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym.

§ 26a.

PEDAGOG SPECJALNY

1. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1). Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, a w szczególności:
rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - 2). Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i - ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3). Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4). Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

- 5). We współpracy z zespołem opracowanie i realizacja programu IPET i WOPFU dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6). Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.
- 7). Współpraca z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
- poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innymi.

§ 27.

WYCHOWAWCA

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając program wychowawczy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i społeczności szkolnej;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (szczegóły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest otoczenie szczególną opieką początkującego nauczyciela – wychowawcę.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 28.

1. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza, uwzględniając treści przepisów statutu i aktów nadrzędnych, powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna.
3. IV Liceum Ogólnokształcące prowadzi rekrutację do oddziałów ogólnodostępnych oraz integracyjnych.
4. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum decyduje suma punktów uzyskanych w wyniku:
 - 1) przeliczenia na punkty wyników egzaminu zewnętrznego po szkole podstawowej;
 - 2) przeliczenia na punkty uzyskanych na świadectwie ocen z określonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeliczenia na punkty szczególnych osiągnięć ucznia, umieszczonych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
5. Szczegółowe warunki rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji* na dany rok szkolny.

§ 29.

1. Zasady przyjęć do klas programowo wyższych liceum określają odrębne przepisy.

§ 30.

UCZEŃ

1. W myśl przepisów regulujących życie szkoły, każdy uczeń posiada określone prawa i obowiązki.

PRAWA UCZNIA

2. W szczególności każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w związku z tym:
 - a) w określonym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości, natomiast w ciągu tygodnia maksymalnie trzy (przez sprawdzian rozumie się taką pracę samodzielną ucznia, której zakres treściowy w istotny sposób wykracza poza trzy ostatnie jednostki lekcyjne),
 - b) o terminie sprawdzianu nauczyciel powinien uprzedzić z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem,
 - c) dopuszcza się przeprowadzenie w jednym dniu dwóch tzw. kartkówek (przez kartkówkę rozumie się sprawdzenie wiadomości obejmujące zakres materiału nie większy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne);
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, 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 – jeżeli nie narusza w tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, na ogólnie obowiązujących zasadach bądź w porozumieniu z opiekunami pracowni, a także w uzgodnieniu (w szczególnych przypadkach) z dyrektorem szkoły;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

3. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych oraz przygotowania się do nich, w związku z tym:
 - a) w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek, zadań domowych, wiadomości we własnym zakresie,
 - b) ucznia obowiązuje pełna aktywność na zajęciach lekcyjnych od momentu powrotu do szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć lekcyjnych;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności i zasad zwalniania z lekcji, w związku z tym uczeń ma obowiązek:
 - a) dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego wniosku rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie nieobecności w terminie do siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły,
 - b) dostarczenia pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi uczącemu przed planowanym zwolnieniem; dopuszcza się również zwolnienie ucznia po wcześniejszej, telefonicznej rozmowie z rodzicem (prawnym opiekunem);
- 3a) Ucznia pełnoletniego obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) wnioskuje do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności przedstawiając dokumenty (np. zaświadczenie, dokument urzędowy);
 - b) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których nie można usprawiedliwić na podstawie wyżej wymienionych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności;
 - c) uczeń pełnoletni ma prawo w formie pisemnego oświadczenia scedować w całości na swoich rodziców (opiekunów prawnych) obowiązek wnioskowania o usprawiedliwienie absencji w szkole. Obowiązują wtedy zasady usprawiedliwiania jak w przypadku ucznia niepełnoletniego;
- 4) podkreślania wizytowym strojem egzaminów (biała koszula lub bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie lub spódnica), uroczystości szkolnych i państwowych oraz noszenia stroju (niewskazującego na przynależność do subkultur, bez napisów z wulgaryzmami), który podkreśla, że traktuje szkołę jako miejsce pracy i nauki;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek oraz godnego odnoszenia się do symboli państwowych i religijnych;
- 7) zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

Wszelkiego rodzaju urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane. Uczeń może korzystać podczas zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 8) zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych (dotyczy uczniów niepełnoletnich);
- 9) w przypadku opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw przez uczniów pełnoletnich, szkoła nie odpowiada za jakąkolwiek krzywdę jaka może się stać uczniowi pełnoletniemu, po tym jak na własną odpowiedzialność opuszcza szkołę.

§ 31.

NAGRODY

1. Każdy uczeń może być nagrodzony, w szczególności za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 3) aktywne zaangażowanie w życie społeczności szkolnej.
2. Do przyznawania nagród uprawnieni są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wychowawca;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała w obecności uczniów klasy bądź szkoły;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków);
 - 4) nagrody i wyróżnienia wynikające z regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) inne, w miarę możliwości finansowych kompetentnych organów szkoły.
4. Uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Zastrzeżenie może być złożone do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Zgłaszający zastrzeżenie uzasadniają złożenie sprzeciwu. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor konsultuje się z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda. O podjętych ustaleniach Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych najpóźniej 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 32.

KARY

1. Wobec każdego ucznia może być zastosowana kara porządkowa.
2. Kary mogą wymierzać:
 - 1) dyrektor szkoły wobec każdego ucznia;
 - 2) wychowawca wobec swego wychowanka;
 - 3) rada pedagogiczna wobec każdego ucznia;
 - 4) karę upomnienia, każdy nauczyciel wobec każdego ucznia.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie – stosuje: nauczyciel, wychowawca, dyrektor;
 - 2) nagana – wychowawca, rada pedagogiczna, dyrektor;

- 3) nagana i przeniesienie do innego oddziału – rada pedagogiczna, dyrektor;
- 4) nagana i skreślenie z listy uczniów – dyrektor na mocy uchwały rady pedagogicznej;
4. Nauczyciel nie będący wychowawcą może stosować karę upomnienia a także wносить do wychowawcy, dyrektora oraz rady pedagogicznej o wymierzenie wyższej kary porządkowej, uzasadniając swój wniosek. O ukaranie ucznia mogą wносить również inni pracownicy szkoły. Wychowawca, dyrektor zobowiązani są do poinformowania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
5. Wymierzona kara powinna być współmierna do przewinienia. W przypadku drobnych przewinień, mających charakter sporadyczny, należy stosować ustne ostrzeżenie.
6. Kary upomnienia i nagany mogą być uznane za niebyłe jeżeli jednocześnie:
 - 1) ustały przyczyny wymierzenia kary;
 - 2) uczeń, w zgodnej opinii uczniów oddziału, wychowawcy i rady pedagogicznej zrehabilitował się, a wyrządzone szkody naprawił z należytą starannością.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Określa się następujące przypadki, które mogą stanowić podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) demoralizowanie innych uczniów szkoły, a w szczególności namawianie do używania środków uzależniających;
 - 2) ustawiczne łamanie obowiązków szkolnych ucznia określonych w statucie szkoły, a w szczególności związanych z dbałością o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 3) nagminne uchylanie się od obowiązku uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych, szczególnie wtedy, gdy uchylanie się dotyczy ucznia powtarzającego klasę;
 - 4) drastyczne przekraczanie ogólnie przyjętych i akceptowanych społecznie norm kultury współżycia dotyczących wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Przypadki, o których mowa w ust 9 mogą stanowić podstawę skierowania przez dyrektora szkoły wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Wymierzający karę ma obowiązek niezwłocznego informowania rodziców (opiekunów prawnych) o jej zastosowaniu.
11. Na podstawie Ustawy z 9 czerwca 2022 o wspieraniu resocjalizacji art.4. ust.4 w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 33.

1. W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z wymierzoną karą, przewiduje się następujący tryb odwołania:
 - 1) odwołanie od kary wymierzonej przez nauczyciela:
 - a) uczeń może zwrócić się bezpośrednio, bądź za pośrednictwem klasowej rady uczniów do wychowawcy, który powinien pośredniczyć w sprawie rozwiązania sporu,
 - b) uczeń może zwrócić się bezpośrednio, bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy do dyrektora szkoły. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i decyduje o utrzymaniu bądź anulowaniu kary;

- 2) odwołanie od kary wymierzonej przez wychowawcę:
 - a) uczeń może zwrócić się do klasowej rady uczniów, która powinna pośredniczyć w próbie rozwiązania sporu,
 - b) uczeń może zwrócić się bezpośrednio, bądź za pośrednictwem klasowej rady uczniów do dyrektora.

Dyrektor postępuje jak w ust. 1 pkt. 1 b;
- 3) odwołanie od kary wymierzonej przez radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły:
 - a) uczeń może zwrócić się do rady uczniów szkoły, a także do rady rodziców i wychowawcy, którzy powinni uczestniczyć w próbie rozwiązania sporu,
 - b) w przypadku podtrzymywania decyzji o wymierzonej karze uczeń może zwrócić się do organu nadzorującego pracę szkoły.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 34

1. Ogólne zasady tworzenia zasad oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają w szczególności:
 - 1) ogólne zasady formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz tryb informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z przyjętego programu nauczania, jak również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) termin i formę informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 4) tryb odwoływania się od ustalonych ocen rocznych i warunki ich poprawiania;
 - 5) terminy klasyfikacji śródrocznej;
 - 6) tryb i formę oraz terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania, jak również sposób odwołania od oceny wystawionej przez wychowawcę;
 - 8) formę i tryb wprowadzania przedmiotowych systemów oceniania.

§ 35.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów zapoznają się z wymaganiami na zebraniach z wychowawcami w pierwszym miesiącu nauki.
2. Wychowawcy przedstawiają rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także zasady wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych ucznia. Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo uzyskać, w razie potrzeby, szczegółowe wyjaśnienia dotyczące wymagań edukacyjnych od nauczyciela przedmiotu.
3. Sporządzone w formie pisemnej wymagania edukacyjne przechowywane są w sekretariacie szkoły i mogą być udostępnione każdorazowo na życzenie zainteresowanych stron.
4. Wymagania edukacyjne z danego przedmiotu powinny określać w szczególności treści kształcenia oraz przypisane im umiejętności na dwóch poziomach ich kształcenia:
 - 1) podstawowym (P);
 - 2) ponadpodstawowym (PP).
5. Poziom umiejętności określany jako podstawowy winien obejmować wymagania edukacyjne

konieczne (K) i podstawowe (P).

6. Poziom umiejętności określony jako ponadpodstawowy winien obejmować wymagania edukacyjne rozszerzające (R) i dopełniające (D)
7. Formułowanie wymagań edukacyjnych uwzględnia ogólne kryteria stopni, o których mowa w § 37 ust. 3.
8. Wymagania edukacyjne powinny uwzględniać specyficzne trudności w uczeniu się – potwierdzone opinią lub orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8. nauczyciel przedmiotu dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb ucznia przedstawia je rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia oraz uczniowi w trybie indywidualnych konsultacji.

§ 36.

1. Ocenianie wiedzy ucznia i umiejętności jej wykorzystywania powinno być dokonywane systematycznie, wszechstronnie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następujące rodzaje ocen:
 - 1) oceny bieżące (tzw. cząstkowe) - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części treści kształcenia;
 - 2) oceny śródroczne (tzw. okresowe) - określające ogólny poziom wiadomości umiejętności ucznia oraz stopień postępów w nauce za ustalony okres kształcenia;
 - 3) oceny roczne - określające ogólny poziom wiadomości, umiejętności ucznia oraz stopień postępów w nauce w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności z poprzedniego okresu nauki.
3. Oceny bieżące (cząstkowe) i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1)

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2) dopuszcza się w formułowaniu oceny bieżącej (cząstkowej) stosowanie znaku „+” jako wskazującego stopień pośredni oraz znaku „-”, jako wskazującego stopień niepełny;

2a) w przypadku oceniania pracy pisemnej, wskazanej przez nauczyciela, przeliczanie punktów na oceny odbywa się według skali procentowej:

- 100% - celujący
- 90-99% - bardzo dobry
- 75-89% - dobry
- 50-74% - dostateczny
- 30-49% - dopuszczający
- mniej niż 30% - niedostateczny

2b) nauczyciel każdorazowo może zastosować korzystniejszy sposób przeliczania punktów.

3) w formułowaniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaku „+” jako wskazującego stopień pośredni;

4) nauczyciel uzasadnia każda ustalona ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie

bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu); uzasadniając ocenę nauczyciel przekazuje uczniowi w formie ustnej lub pisemnej informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

5) sprawdzone i ocenione prace (sprawdziany, o których mowa w § 30 ust 2 pkt 1a) ucznia przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów; uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;

6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie. Rodzice (prawni opiekunowie) po zapoznaniu się, w obecności nauczyciela, ze sprawdzoną ocenioną pisemną pracą dziecka, zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia lub przekazuje pracę rodzicowi.

Prace pisemne ucznia (m.in. sprawdziany, kartkówki) udostępnia się uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. W trakcie udostępniania pracy pisemnej uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zrobić zdjęcie, wykonać notatki lub skserować pracę ucznia.

4. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jedynie jako średnia arytmetyczna stopni częściowych. W przypadku oceny okresowej ustalonej ze znakiem „+” do danej oceny dodajemy 0,5.
5. Brak uzyskania przez ucznia oceny z określonej partii materiału może spowodować obniżenie oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
6. Dopuszcza się możliwość umieszczania w dzienniku lekcyjnym krótkiej informacji o treści oceny. Informację umieszcza się nad wykazem ocen lub, w nawiasie, obok oceny. W przypadku stosowania skrótów literowych na oznaczenie treści oceny, nauczyciel przedmiotu sporządza wykaz stosowanych skrótów i umieszcza go pod wykazem ocen.
7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może wskazać w drodze zarządzenia:
 - 1) oddziały, w których stosuje się przedmiotowy system oceniania z określonego przedmiotu;
 - 2) nauczyciela stosującego przedmiotowy system oceniania;
 - 3) formę szczegółowego dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 37.

1. Ustala się ogólne kryteria stopni wskazujące konieczny do osiągnięcia (w związku z określoną oceną) poziom:

- 1) opanowania zakresu treści kształcenia (wiedzy),
- 2) umiejętności wykorzystania wiedzy,
- 3) wypełnienia szczegółowych wymagań edukacyjnych.

2. Stosuje się następujący ramowy układ formułowania szczegółowych kryteriów wymagań edukacyjnych odpowiadających określonym stopniom:

Treści kształcenia wskazane w wymaganiach edukacyjnych	kształcone umiejętności wskazane w wymaganiach edukacyjnych	stopień uzyskany w wyniku spełnienia określonych wymagań
Wiedza	umiejętności konieczne	dopuszczający
	umiejętności podstawowe	dostateczny
	umiejętności ponadpodstawowe	dobry
		bardzo dobry
		celujący

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności jej wykorzystywania w stopniu zgodnym z wymaganiami edukacyjnymi i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (od szczybla wojewódzkiego wzwyż) lub zawodach sportowych, z zastrzeżeniem ust. 4.

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres treści kształcenia określony przez wymagania edukacyjne i potrafi biegle go wykorzystać w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązując samodzielnie typowe problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne, a przy pomocy nauczyciela problemy (zadania) o większej skali trudności;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone jako podstawowe, tzn.
 - a) opanował zakres treści kształcenia w stopniu podstawowym, pozwalającym na dalsze zdobywanie wiedzy i kształcenie umiejętności jej wykorzystywania na poziomie wymagań podstawowych;
oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe problemy (zadania) teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone jako konieczne, tzn.:
 - a) ma braki w opanowaniu treści kształcenia określonych podstawą programową przedmiotu, ale ich zakres nie przekreśla możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy koniecznej z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
oraz
 - b) posiadał umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w sposób odtwórczy, często przy pomocy nauczyciela;
oraz
 - c) rozwiązuje (wykonuje) problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych jako

konieczne, tzn.:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ich wykorzystywania w stopniu koniecznym, określonym szczegółowo przez wymagania edukacyjne,
oraz
 - b) braki te nie pozwalają uczniowi rozwiązać problemów (wykonać zadań) o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
oraz
 - c) zakres niewiedzy i braki koniecznych umiejętności potrzebnych do rozwiązywania elementarnych problemów uniemożliwiają skuteczne zdobywanie wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na poziomie koniecznym.
4. Oceny celującej z wychowania fizycznego, plastyki nie może otrzymać uczeń wypełniający kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. c, a jednocześnie nie wkłada wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 38.

TERMINY I FORMY POWIADAMIANIA O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH

1. Ustala się następujące terminy i formy powiadamiania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych:
 - 1) Na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 - 2) Nieobecni na ww. zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość w ciągu trzech dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału w godzinach ustalonych przez niego i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Jeśli rodzice nie odbiorą informacji a wśród przewidywanych ocen jest co najmniej jedna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z przynajmniej jednego przedmiotu, szkoła listem poleconym przygotowanym przez wychowawcę oddziału za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców lub opiekunów prawnych. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
2. Uczeń może uzyskać ocenę roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana, jeżeli w trakcie bieżącego oceniania otrzyma oceny umożliwiające uzyskanie wyższej oceny rocznej.
3. Jeżeli rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczeń nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych, licząc od dnia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Po zgłoszeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust 3 dyrektor szkoły, w terminie dwóch dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, informuje (za pośrednictwem wychowawcy ucznia) rodziców ucznia (opiekunów prawnych) oraz ucznia o terminie sprawdzianu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ze wskazanych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust 4 przeprowadza w formie pisemnej i ustnej nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla

każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) Termin czynności sprawdzających,
 - 3) Zadania do części pisemnej i ustnej,
 - 4) Informację o przebiegu części ustnej egzaminu,
 - 5) Ustaloną ocenę roczną,
 - 6) Podpisy przeprowadzających czynności sprawdzające,
 - 7) Ocenione prace ucznia (stanowią integralną część protokołu)
7. Pisemne zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) do przewidywanej oceny rocznej oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowią dokumentację w sprawie i są przechowywane w szkole do końca roku kalendarzowego, w którym uczeń ukończył szkołę.

§ 39.

1. Zajęcia dydaktyczne w danym roku szkolnym dzieli się na dwa okresy nauczania:
 - 1) pierwszy okres – kończący się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych przed zimową przerwą świąteczną;
 - 2) drugi okres - kończący się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku na koniec pierwszego okresu nauki.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 40.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się-w następujących terminach:
 - 1) najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych poprzedzającym termin klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia rady pedagogicznej – w przypadku, gdy nie dokonano klasyfikacji rocznej z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 2) najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego – w przypadku nie klasyfikowania rocznego z przyczyn usprawiedliwionych;
 - 3) najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych poprzedzającym śródroczne, klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej –w przypadku, gdy nie dokonano klasyfikacji śródrocznej z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu, o którym mowa w §40 ust. 2 pkt. 2 – w przypadku, gdy nie dokonano klasyfikacji śródrocznej z przyczyn usprawiedliwionych;
 - 5) w przypadkach innych niż określone w ust. 1 pkt. 1-4 pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa się w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
2. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych uzgadniane są z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie został sklasyfikowany na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej muszą odbyć się najpóźniej w przedostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie został sklasyfikowany podczas posiedzenia śródrocznego klasyfikacyjnego rady

- pedagogicznej muszą odbyć się nie później niż do końca kwietnia.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzają:
 - nauczyciel właściwego przedmiotu – jako egzaminator;
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu- jako członek komisji.
 4. Równocześnie z uzgodnieniami, o których mowa w ust. 3 należy przedstawić uczniowi zakres sprawdzania jego wiedzy i umiejętności jej wykorzystania oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem ust. 7). Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut. Część ustna egzaminu odbywa się bezpośrednio po sprawdzeniu pracy pisemnej ucznia i trwa nie dłużej niż 20 minut. W części ustnej egzaminu uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie odpowiedzi.
 7. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego w formie pisemnej z takich przedmiotów jak: sztuka, plastyka, elementy informatyki i wychowanie fizyczne. Egzamin z tych przedmiotów ma formę zadań (ćwiczeń) praktycznych a czas jego trwania nie może przekraczać 45 minut.
 8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator, uwzględniając w szczególności:
 - 1) zróżnicowaną skalę trudności zadań;
 - 2) zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności jej wykorzystania;
 - 3) czas trwania egzaminu.
 9. Komisja egzaminacyjna, na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego ustala stopień według skali określonej w § 36 ust. 3 pkt 1,3 (w przypadku oceny śródrocznej), ocena roczna ustalana jest w formie określonej odrębnymi przepisami.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną w wyniku egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub opisową ocenę części praktycznej egzaminu. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

EGZAMIN POPRAWKOWY

11. Uczeń, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których przeprowadza egzamin w postaci zadań praktycznych.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1). dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2). nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3). nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust.14 pkt2). może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
18. 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 z obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.18.
20. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego odbywa się na wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

§ 41.

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ogólne zasady oceniania zachowania ucznia określają odrębne przepisy.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 5.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 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.
4. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Nauczyciel wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę powyższe kryteria:
6. Wychowawca, oceniając zachowanie ucznia, powinien docenić jego starania o naprawienie wyrządzonych krzywd i szkód. W przypadku zdecydowanej poprawy zachowania, uczeń ma prawo do pełnej rehabilitacji. Nauczyciel może wtedy odstąpić od zasad przyjętych w ust. 5 szczególnie w sytuacji, gdy w zgodnej opinii wychowawcy, uczniów klasy, innych nauczycieli poprawa zachowania ma charakter stały.
7. Uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę zachowania niż przewidywana w rozumieniu § 38 ust. 1, jeżeli wykaże swoją postawą zdecydowaną poprawę zachowania na lepsze w

zakresie odpowiednich kryteriów określonych w ust. 5. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną rozpoznając wraz z innymi nauczycielami oraz uczniami danej klasy stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

8. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się z uwzględnieniem postanowień, o których mowa w § 32 ust. 7.

W przypadku gdy rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczeń nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych, licząc od dnia, o którym mowa w § 38 ust. 1 pkt 1, w uzasadnionych przypadkach nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

9. Po zgłoszeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust 17 dyrektor szkoły, bez zbędnej zwłoki, poleca zespołowi nauczycieli uczących ucznia przeprowadzenie dodatkowej analizy spełniania przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem formułowanych zastrzeżeń. W pracach zespołu uczestniczą pedagog i psycholog.

10. Z prac zespołu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) Dane ucznia,
- 2) Treść zastrzeżeń,
- 3) Skład zespołu,
- 4) Termin prac,
- 5) Opinie, rekomendacje, wnioski dotyczące ucznia i oceny zachowania,
- 6) Informację o ostatecznym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania,
- 7) Podpisy członków zespołu.

11. Dyrektor za pośrednictwem wychowawcy ucznia powiadamia niezwłocznie, w formie pisemnej, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 42.

1. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

Kryteria	Zachowanie					
	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia						
1. Frekwencja	uczeń ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione w terminie i trybie określonym przez wychowawcę klasy	uczeń ma wszystkie nieobecności i spóźnienia (dop.1 spóźnienie) usprawiedliwione w terminie określonym przez wychowawcę klasy	uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie określonym przez wychowawcę klasy; nieliczne spóźnienia nieusprawiedliwione (do 5 h w okresie nauki)	uczeń ma nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione (do 5 h w okresie nauki); spóźnienia nieusprawiedliwione (do 10 w okresie nauki)	uczeń ma liczne godziny nieusprawiedliwione (do 20 h w okresie nauki); częste spóźnienia nieusprawiedliwione (powyżej 10 w okresie nauki); samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw (dotyczy ucznia niepełnoletniego); samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych - wagary (dotyczy uczniów pełnoletnich)	uczeń ma liczne godziny nieusprawiedliwione (powyżej 20 h w okresie nauki); częste spóźnienia nieusprawiedliwione (powyżej 10 w okresie nauki); samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw (dotyczy ucznia niepełnoletniego); samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych - wagary (dotyczy uczniów pełnoletnich)
2. Uczestnictwo w zajęciach obowiązkowych	uczeń systematycznie i twórczo bierze udział w zajęciach lekcyjnych	uczeń systematycznie bierze udział w zajęciach lekcyjnych	uczeń systematycznie bierze udział w zajęciach lekcyjnych	uczeń biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych	uczeń często w destrukcyjny sposób bierze udział w zajęciach lekcyjnych	uczeń nagminnie w destrukcyjny sposób bierze udział w zajęciach lekcyjnych
3. Przygotowanie	uczeń	uczeń	uczeń często	uczeń sporadycznie	uczeń często jest	uczeń nagminnie jest

do Zajęć	systematycznie i twórczo przygotowuje się do zajęć lekcyjnych	systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych	przygotowuje się do zajęć lekcyjnych	przygotowuje się do zajęć lekcyjnych	nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych	nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych
----------	---	---	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Kryteria	Zachowanie					
	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
II. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią						
1. Dbłość o wizerunek Szkoły	uczeń w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej zachowuje się zgodnie z normami społecznymi i zasadami dobrego wychowania, twórczo uczestniczy w promowaniu i reprezentowaniu szkoły; twórczo udziela się w życiu szkoły, aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły	uczeń w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej zachowuje się zgodnie z normami społecznymi i zasadami dobrego wychowania, uczestniczy w promowaniu i reprezentowaniu szkoły; udziela się w życiu szkoły, aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły	uczeń w większości sytuacji szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się zgodnie z normami społecznymi i zasadami dobrego wychowania (drobne uchybienia w tym zakresie naprawia), uczestniczy w reprezentowaniu szkoły; udziela się w życiu szkoły, uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły	uczeń w większości sytuacji szkolnych i pozaszkolnych stara się zachowywać zgodnie z normami społecznymi i zasadami dobrego wychowania (drobne uchybienia w tym zakresie stara się naprawić)	uczeń często zachowuje się niezgodnie z normami społecznymi, swoją postawą przyczynia się do złej opinii o szkole (nie przyjmuje uwag otoczenia dotyczących jego zachowania)	uczeń najczęściej zachowuje się niezgodnie z normami społecznymi, swoją postawą przyczynia się do złej opinii o szkole (ignoruje uwagi otoczenia dotyczące jego zachowania i nie wyraża woli pracy nad sobą w tym zakresie)
2. Okazywanie szacunku	uczeń okazuje szacunek wszystkim	uczeń okazuje szacunek wszystkim	uczeń najczęściej okazuje szacunek	uczeń często okazuje szacunek	uczeń ma trudności z okazywaniem	uczeń bardzo często nie okazuje szacunku

innym osobom	pracownikom szkoły i uczniom; godzi dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, jest wrażliwy na potrzeby innych i gotowy do pomocy	pracownikom szkoły i uczniom; godzi dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych	wszystkim pracownikom szkoły i uczniom; godzi dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych (drobne uchybienia w tym zakresie naprawia)	wszystkim pracownikom szkoły i uczniom; często godzi dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych (uchybienia w tym zakresie próbuje naprawiać)	szacunku pracownikom szkoły i uczniom, ma trudności z pogodzeniem dążenia do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych i pomimo działań wychowawczych nie podejmuje aktywnie prób poprawy zachowania	pracownikom szkoły i uczniom, nie dąży do pogodzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych , ignoruje działania wychowawcze
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej i sposób komunikowania się z innymi	uczeń dba o kulturę języka; wypowiada się rzeczowo, spokojnie; podczas rozmowy okazuje szacunek rozmówcy; służy w każdej sytuacji osobistym przykładem w posługiwaniu się językiem ojczystym	uczeń dba o kulturę języka; wypowiada się rzeczowo, spokojnie; podczas rozmowy okazuje szacunek rozmówcy	uczeń dba o kulturę języka; najczęściej wypowiada się rzeczowo, spokojnie; podczas rozmowy stara się okazywać szacunek rozmówcy	uczeń dba o kulturę języka; próbuje wypowiadać się rzeczowo; podczas rozmowy stara się okazywać szacunek rozmówcy	często używa słów wulgarnych; prezentuje pretensjonalny, krzykliwy ton wypowiedzi w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów, lekceważy rozmówcę	często używa słów wulgarnych, również na lekcjach; prezentuje pretensjonalny, krzykliwy, agresywny ton wypowiedzi w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów, lekceważy rozmówcę

Kryteria	Zachowanie					
	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE

III. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych oraz o własny wizerunek						
1. Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych	uczeń z dużą świadomością społeczną dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, zna i stosuje przepisy prawa szkolnego w zakresie bezpieczeństwa własnego i innych, w czasie planowego pobytu w szkole przebywa na terenie obiektu	uczeń dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, zna i stosuje przepisy prawa szkolnego w zakresie bezpieczeństwa własnego i innych, w czasie planowego pobytu w szkole przebywa na terenie obiektu	uczeń stara się dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, zna i stosuje przepisy prawa szkolnego w zakresie bezpieczeństwa własnego i innych, w czasie planowego pobytu w szkole przebywa na terenie obiektu (stosuje się do uwag dorosłych)	uczniowi zdarza się nieświadomie narażać bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych na niebezpieczeństwo, zna przepisy prawa szkolnego, jednak nie zawsze stosuje się do nich, w czasie planowego pobytu w szkole zdarza mu się wychodzić poza teren obiektu (stara się poprawić swoje zachowanie)	uczeń zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych (nie reaguje na uwagi dorosłych)	uczeń z premedytacją zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych
2. Dbłość o własny wizerunek	uczeń zawsze swoim zachowaniem, wyglądem i ubiorem podkreśla, że traktuje szkołę jako miejsce pracy i nauki, zna i stosuje ogólnie przyjęte zasady w tym	uczeń swoim zachowaniem, wyglądem i ubiorem podkreśla, że traktuje szkołę jako miejsce pracy i nauki, zna i stosuje ogólnie przyjęte zasady w tym względzie	uczeń najczęściej swoim zachowaniem, wyglądem i ubiorem podkreśla, że traktuje szkołę jako miejsce pracy i nauki, zna i stosuje ogólnie przyjęte zasady w	uczeń stara się swoim zachowaniem, wyglądem i ubiorem podkreślać, że traktuje szkołę jako miejsce pracy i nauki (stara się stosować do uwag dorosłych)	uczeń swoim zachowaniem, wyglądem i ubiorem lekceważy szkołę jako miejsce pracy i nauki; nie przyjmuje uwag dorosłych w tym zakresie; w przypadku, gdy nie	uczeń swoim zachowaniem, wyglądem i ubiorem demonstracyjnie lekceważy szkołę jako miejsce pracy i nauki; nie przyjmuje uwag dorosłych w tym zakresie i lekceważy je.

	względnie, swoim strojem podkreśla uroczystość chwili		tym względzie (stosuje się do uwag dorosłych)		zaistniały okoliczności wymienione w § 32 ust. 6 pkt 1 i 2 w odniesieniu do kary nagany, uczeń otrzymuje najwyżej nieodpowiednią śródroczną/roczną ocenę z zachowania.	
--	---	--	---	--	--	--

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Zmiana godła szkoły (tarczy) może nastąpić na wspólny wniosek przedstawicieli uczniów, rodziców, nauczycieli na mocy uchwały rady pedagogicznej.
3. Szkoła używa następujących stempli i pieczęci urzędowych:
 - 1) pieczęć okrągła, metalowa duża (35 mm z godłem Rzeczypospolitej Polskiej) w brzmieniu:
IV Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Zabrze;
 - 2) pieczęć okrągła, metalowa mała (20 mm z godłem Rzeczypospolitej Polskiej) w brzmieniu:
IV Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Zabrze;
 - 3) stempel podłużny w brzmieniu:
IV Liceum Ogólnokształcące im. M. Reja
41-808 Zabrze, ul. Gen. Wł. Andersa 64
tel. (032) 2722-222 Regon: 000730968-00000

§ 44.

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

§ 45.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz rozporządzeniami Ministra Finansów w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości, w sprawie planów kont dla zarządów gmin oraz jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych, w sprawie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej.
2. Za prawidłową organizację rachunkowości budżetowej odpowiada dyrektor szkoły.
3. Prowadzenie rachunkowości budżetowej powierza się głównemu księgowemu.
4. Prawa i obowiązki głównego księgowego związane z prowadzeniem rachunkowości budżetowej określają odrębne przepisy.

§ 46.

1. Organy szkoły: rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski pracują w oparciu o uchwalone przez te organy regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły .

§ 47.

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o stosowne przepisy.

§ 48.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu nowelizacji statutu, może publikować w drodze własnego zarządzenia tekst ujednoczony statutu.

§ 50.

KOMUNIKACJA POPRZEZ DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. Podstawową formą bieżącej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia jest **system dziennika elektronicznego**.
2. Zawiadomienie rodziców o terminach spotkań zespołów nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem (w szczególności w celu opracowania WOPFU oraz IPET) oraz zawiadomienia o przyznanych zajęciach specjalistycznych odbywa się poprzez wysłanie wiadomości w systemie dziennika elektronicznego.
3. Szkoła dopuszcza wyrażanie przez rodziców (opiekunów prawnych) zgód oraz składanie oświadczeń woli w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych za pośrednictwem **systemu dziennika elektronicznego**.
4. Zgoda wyrażona przez rodzica po zalogowaniu się na indywidualne konto w dzienniku elektronicznym (poprzez moduł „Oświadczenia” lub zwrotną wiadomość systemową) jest traktowana jako **równoważna z pisemnym wyrażeniem zgody**.
5. Wiadomość wysłana na konto rodzica w dzienniku elektronicznym uznaje się za **skutecznie doręczoną** z chwilą jej zarejestrowania w systemie jako "przeczytana".
6. W przypadkach uzasadnionych brakiem dostępu rodzica do dziennika elektronicznego, zawiadomienie może zostać przekazane w formie pisemnej lub telefonicznej, co wymaga odnotowania w dokumentacji szkoły.
7. Rodzice są zobowiązani do regularnego sprawdzania komunikatów w dzienniku elektronicznym.