

Urząd Miejski w Radomiu

<http://www.bip.radom.pl/ra/bip-jednostek-oswiatowy/szkoly-ponadpodstawowe/iv-liceum-ogolnoksztalc/prawo/36928,STATUT-SZKOŁY.html>
2019-09-21, 11:58

STATUT SZKOŁY

1

Statut

IV Liceum Ogólnokształcącego

Z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. dra Tytusa Chałubińskiego

w Radomiu

Tekst ujednolicony z dn. 01.09.2016 r.

2

S P I S T R E Ś C I

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

3

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

5

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

7

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

11

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów

21

Rozdział VI

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników
szkoły.....

26

Rozdział VII

Prawa i obowiązki rodziców

30

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

31

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

43

ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. dra Tytusa Chałubińskiego w Radomiu (dalej zwane szkołą). Na pieczęciach może być stosowany skrót nazwy szkoły.
2. Szkoła jest publiczną placówką oświatową w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Siedzibą szkoły jest Radom.
4. Adres szkoły: ul. Mariacka 25, 26-600 Radom.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radom.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. W liceum prowadzone są oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim.
8. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej a pozostałą dokumentację¹ zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
9. Statut IV Liceum Ogólnokształcącego w Radomiu został opracowany na podstawie m.in. następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami);
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, z późniejszymi zmianami);
 - 3) Akty wykonawcze wydane na podstawie w/w aktów prawnych oraz wewnętrznych aktów prawnych w tym programu profilaktyki i programu wychowawczego.

§2

Nauka w liceum trwa 3 lata².

§ 3

Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 4

Uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski i inne organizacje uczniowskie oraz delegują swoich przedstawicieli do Rady Pedagogicznej w szczególnie istotnych dla społeczności uczniowskiej sprawach.

§ 5

Rodzice uczniów uczestniczą w życiu szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział przedstawicieli w pracach i spotkaniach Rady Rodziców.

1 Uchwała nr 1/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 30.08.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

2 Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

4

§ 6

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV³.

§ 7

Działalność szkoły finansowana jest ze środków budżetowych, samorządowych oraz innych opłat ponoszonych przez rodziców lub opiekunów na rzecz szkoły, a także uzyskiwanych z różnych form działalności gospodarczej szkoły i Rady Rodziców.

§ 8

Ważne uroczystości szkolne odbywają się według ceremoniału szkoły.

3 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

5

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz aktów prawnych wewnątrzszkolnych w tym z programu profilaktyki i programu wychowawczego.

2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 10

Szkoła w ramach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz warunki twórczego rozwoju młodzieży także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.

§ 11

1. Szkoła, realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty: 4

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów liceum ogólnokształcącego,

2) przygotowuje uczniów do podjęcia dalszej nauki w szkołach wyższych, pomaturalnych i policealnych,

3) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagając pełny rozwój uczniów,

4) wychowuje młodzież w duchu poszanowania tradycji, historii i kultury narodowej, miłości do ojczyzny, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,

5) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.”,

3. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na

rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

4 Uchwała nr 38/2011/2012/ Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.06.2012 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

6

- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 12

Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym szkoły.

§ 13

Działalność dydaktyczno - wychowawcza oraz działalność szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa, zasadami pedagogiki i oraz ideami zawartymi w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka.

7

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

Organami szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców;
5. (uchylony)

§ 15

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Prezydent Miasta

Radomia.

3. Czas pracy Dyrektora jest nienormowany.

4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a ponadto:

1) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) plan dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy szkoły oraz nadzoruje jego właściwą realizację,

b) strukturę organizacyjną szkoły oraz zakresy obowiązków pracowników,

c) preliminarz budżetowy szkoły,

d) roczne (ewentualnie także śródroczne) sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz organizacyjno - finansowej szkoły;

2) zapewnia warunki dla działalności Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

3) zgodnie z obowiązującymi przepisami zatrudnia i zwalnia pracowników oraz zawiera i rozwiązuje inne umowy niezbędne do funkcjonowania szkoły, a także dysponuje środkami finansowymi szkoły;

4) organizuje przyjęcia uczniów do szkoły;

5) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;

6) odpowiada za realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

7) sprawuje nadzór pedagogiczny;

8) zobowiązany jest do opracowania na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

9) przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą:

a) zakres wykonania planu,

b) wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

□ wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

□ ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami;

10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

5 Uchwała nr 5/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 24.10.2012 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

8

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 12) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor Szkoły zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców klas i organy szkoły.
7. Dyrektor Szkoły opracowuje wyniki egzaminów.
8. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające na terenie szkoły obrót używanymi podręcznikami.
9. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 16

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy uczyący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący Rady reprezentuje ją za zewnątrz i kieruje jej pracami.
5. Za dokumentację Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest jej Przewodniczący.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 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, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich

oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy

9 nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady⁶.

12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosami doradczymi zaproszeni goście, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich⁷.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony regulamin.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Do podstawowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem,

2) wydawanie opinii dotyczących pracy danego nauczyciela na życzenie Dyrektora Szkoły,

3) współpraca z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i pracy.

5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

6 Uchwała nr 1/2012/2013 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu

z dnia 31.08.2012 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

7 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

10

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeba danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.

5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem oraz kompetencjami określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 19

(uchylony)

§ 20

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

1) Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem:

a) w sprawach konfliktowych mediatorami mogą być:

wychowawca klasy,

pedagog szkolny,

osoba spośród Rady Pedagogicznej, którą uczeń darzy zaufaniem;

b) arbitrem w przypadku mediacji zakończonych niepowodzeniem jest Dyrektor Szkoły;

c) od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;

d) odwołanie wnosi jedna ze stron, w terminie 14 dni od daty wydania decyzji przez dyrektora szkoły.

2) Konflikt pomiędzy pracownikami szkoły:

a) w sytuacji konfliktowej mediatorem jest Dyrektor Szkoły, a na wniosek zainteresowanych może być ustanowiona trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej.

3) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

a) postępowanie pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie na wniosek zainteresowanych stron trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej ;

b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

4) (uchylony)

2. Tryb rozstrzygnięcia konfliktów między organami szkoły.

1) Spory pomiędzy organami szkoły, w których stroną nie jest Dyrektor, rozstrzyga Dyrektor Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

2) W przypadku sporów pomiędzy organami szkoły, którego stroną jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów powołuje po 2 swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję ds. rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne.

3. Tryb współpracy między organami szkoły.

1) Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swoich kompetencji oraz wzajemnej niezależności poprzez m. in.:

a) możliwość udziału w swoich posiedzeniach;

b) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy w szkole;

c) bieżącą wymianę informacji.

11

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami.

2. (Uchylony)8.

§ 22

Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.

§ 23

1. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania, klasy dzieli się na oddziały, których liczebność jest zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.

2. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasach pierwszych, którzy chcą zmienić klasę składają do Dyrektora Szkoły podanie w terminie do 7 września. O przeniesieniu ucznia decydują w kolejności: wolne miejsca w klasie, wynik uzyskanych punktów w procesie rekrutacji do danego oddziału, do którego uczeń zamierza się przenieść.

3. Uczniowie, którzy chcą zmienić klasę po pierwszym roku nauki w szkole składają podanie do Dyrektora Szkoły (w przypadku uczniów niepełnoletnich podanie takie składają rodzice ucznia) w terminie nie późniejszym niż do rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji. O przejściu ucznia z klasy do klasy równoległej decydują w kolejności: wolne miejsca w klasie, średnia ocen, oceny z przedmiotów rozszerzonych w klasie, do której uczeń chce przejść oraz zachowanie. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych placówki.

4. Uczniowie, którzy chcą zmienić klasę po pierwszym półroczu klasy drugiej lub po klasie drugiej składają podanie do Dyrektora Szkoły (w przypadku uczniów niepełnoletnich podanie takie składają rodzice ucznia) w terminie nie późniejszym niż do rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji. O przejściu ucznia z klasy do klasy równoległej decydują w kolejności: wolne miejsca w klasie, średnia ocen, oceny z przedmiotów rozszerzonych w klasie, do której uczeń chce przejść, zachowanie oraz wynik egzaminu potwierdzającego wyrównanie różnic programowych. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po

uwzględnieniu możliwości organizacyjnych placówki⁹.

§ 24

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 25

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze szkoły prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

8 Uchwała nr 14/2012/2013 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 28.06.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

9 Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

12

§ 26

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 27

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 28

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, letnie).

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 muszą być zorganizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom, po uwzględnieniu posiadanych środków finansowych i dzięki indywidualnej odpłatności uczniów.

§ 29

Szkoła posiada, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną plan wycieczek szkolnych z uwzględnieniem odbywających się raz w roku szkolnym wycieczek turystyczno - krajoznawczych oraz wycieczek poznawczych, które są związane z realizacją programu nauczania.

§ 30

1. Nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie są przedmiotami nieobowiązkowymi.

2. Kandydaci do klasy I składają oświadczenia woli uczęszczania na zajęcia z religii lub etyki wraz z potwierdzeniem przyjęcia do szkoły, uczniowie klas II i III do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają taką wolę w formie pisemnego oświadczenia. Wola ta nie musi być ponawiana w latach kolejnych, deklaracja natomiast może zostać zmieniona do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym poprzedzającym zajęcia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie

wybrać żadnego z nich. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii - w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego - w pozaszkolnych punktach katechetycznych.

4. (uchylony)

13

5. Brak deklaracji o uczestnictwie w zajęciach z religii lub etyki nie pociąga za sobą konieczności uczęszczania na inne zajęcia¹⁰.

6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzice ucznia niepełnoletniego lub sam uczeń pełnoletni zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Uczniowie klas drugich i trzecich składają taką rezygnację w terminie do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego w/w zajęcia, a uczniowie klas pierwszych do 15 września danego roku szkolnego¹¹.

§ 31

Nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych na przedmiot w ramowych planach nauczania oraz zajęcia wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

§ 32

1. Uczeń może być zwolniony z lekcji, gdy:

1) przyniesie pisemne zwolnienie od rodzica do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których chce być zwolniony. Zwolnienie musi być podpisane przez uprawnioną do tego osobą (wychowawcę/nauczyciela dyrektora/wicedyrektora szkoły);

2) w przypadku złego samopoczucia dostarczy od pielęgniarki szkoły zaświadczenie potwierdzające zły stan zdrowia. Pielęgniarka zobowiązana jest do telefonicznego kontaktu z rodzicami w celu odebrania dziecka ze szkoły a w razie nieobecności rodziców w dalszej kolejności do takiego kontaktu zobowiązany jest wychowawca lub nauczyciel¹².

§ 33

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 34

Szkoła może podjąć indywidualną współpracę z wybranymi wyższymi uczelniami w celu organizowania różnych form zajęć dydaktycznych (w uczelniach lub w szkole macierzystej).

Formy tej współpracy określają odrębne przepisy.

§ 35

Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz na organizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10 Uchwała nr 01/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.08.2014 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu..

11 Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

12 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

14

§ 36

Przyjmuje się ostatni tydzień sierpnia każdego roku szkolnego jako termin przeprowadzania egzaminów poprawkowych dla uczniów klas I - III13.

§ 37

Szkoła ma prawo typowania uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych form pomocy stypendialnej.

§ 38

Szkoła informuje o działalności wszelkich instytucji udzielających stypendiów lub w inny sposób promujących młodzież szczególnie uzdolnioną.

§ 39

Szkoła podejmuje starania o uczestnictwo w Klubach Przewodzących Szkół, Szkół Twórczych lub innych podobnych stowarzyszeniach mających na celu podnoszenie poziomu wiedzy młodzieży i rangę szkoły.

§ 40

Szkoła może współpracować z dowolnie wybranymi instytucjami, szkołami, zakładami pracy w kraju i za granicą. Formy tej współpracy określają odrębne porozumienia, w których szkołę reprezentuje Dyrektor lub uprawniony przez niego pracownik.

§ 41

Szkoła ma prawo organizować różne formy działalności gospodarczej.

§ 42

Przy szkole mogą istnieć działające na jej rzecz fundacje, stowarzyszenia i kluby.

§ 43

Wypracowane przez szkołę środki pozabudżetowe muszą być przez Dyrektora Szkoły odprowadzone do budżetu Gminy, z którego szkoła ma prawo korzystać.

§ 44

Na wniosek Rady Rodziców Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na zatrudnienie firmy ochroniarskiej14.

13 Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

14 Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w

Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

15

§ 45

Szkoła pośredniczy w ubezpieczeniu młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków

§ 46

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Podczas przerw obowiązują dyżury nauczycieli; celem ich jest zapewnienie bezpieczeństwa, nadzór nad prawidłowością zachowań uczniów. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu¹⁵.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo nauczyciel organizujący wymienione zajęcia i posiadający stosowne uprawnienia. Jest on kierownikiem grupy.

Współodpowiedzialni są inni nauczyciele lub rodzice uczniów uczestniczących w tych zajęciach. Zajęcia odbywają się zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem. Na 10 uczniów powinien przypadać jeden opiekun w górach, a w innym terenie jeden na 15 uczniów. W czasie wyjść do kina, teatru, itp. na terenie Radomia klasą opiekuje się jeden nauczyciel.

3. Opiekunowie zobowiązani są przed wyjazdem do zapoznania uczniów i rodziców z regulaminem wycieczki oraz przepisami bhp obowiązującymi podczas wyjazdu. Uczniowie i ich rodzice poświadczają znajomość tych przepisów własnoręcznym podpisem.

§ 47

1. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, szkoła może zapewnić doraźną pomoc materialną w postaci zapomogi lub stałą (w ciągu trwania nauki w szkole) w formie stypendium, ewentualnie dofinansowania wycieczki szkolnej, opłaty za studniówkę itp.

2. Uczniowie wyróżniający się w nauce lub w sporcie mogą ubiegać się o przyznanie stypendium.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy dla dobra zespołu uczniowskiego korzystna byłaby zmiana wychowawcy, Dyrektor ma prawo odwołać z pełnionej funkcji dotychczasowego wychowawcę.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się szczegółowy program profilaktyki i wychowania¹⁶.

¹⁵ Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

¹⁶ Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w 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 opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami i opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca 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 (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami).

4. Zadaniem wychowawców jest utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu :

- 1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły¹⁷.

5. Ustala się minimum trzy spotkania wychowawcy z rodzicami rocznie.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, samorządowych

7. Formy zapewnienia takiej pomocy to:

- 1) literatura fachowa (biblioteka szkolna),
- 2) uczestnictwo w kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.

1. Organizacja biblioteki.

1) Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2) Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3) Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym - do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

4) Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, w szczególności pełni następujące funkcje:

a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;

b) pełni rolę ośrodka informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole dla nauczycieli, uczniów i rodziców;

c) zaspokajają potrzeby kulturalno - oświatowe;

d) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym).

5) Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- a) zaspokojenie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- b) podejmowanie różnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem;

17 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

17

- c) realizację edukacji czytelniczej i medialnej przygotowującej ucznia do korzystania, tworzenia, przetwarzania i przyswajania informacji;
- d) organizację działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną.

6) Biblioteka rozwija i poszerza zakres usług, rozwija warsztat informatyczny.

2. Zadania i zakres działania biblioteki szkolnej.

1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- c) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
- d) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- e) zatwierdza regulamin biblioteki i czytelnicy;
- f) zapewnia warunki doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- g) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych - przy pomocy programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia szkolnego księgozbioru, który przystosowany jest do przeprowadzenia skontrum(MOL);
- h) inspirowanie i ocenia pracę biblioteki.

2) Lokal biblioteki szkolnej składa się z trzech pomieszczeń:

- a) wypożyczalni;
- b) magazynu zbiorów;
- c) czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu i czytelnią czasopism.

3) Biblioteka wyposażona jest w meble oraz podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.

4) Biblioteka wyposażona jest w sprzęt komputerowy podłączony do Internetu i Program Biblioteczny MOL.

5) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzenia skontrum.

7) Finansowanie wydatków biblioteki:

- a) wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup druków bibliotecznych i prenumeratę czasopism;

- b) w budżecie szkoły należy przewidzieć fundusze na doposażenie w sprzęt zależnie od potrzeb i inne materiały niezbędne do pracy;
- c) wydatki potrzebne do funkcjonowania biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i Rady Rodziców;
- d) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki opracowuje nauczyciel bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

3. Zbiory biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna gromadzi następujące dokumenty:

- 1) wydawnictwa informacyjne: encyklopedie, słowniki, leksykony, itp.,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające języka polskiego,
- 3) książki pomocnicze o tematyce popularno - naukowej,
- 4) wydawnictwa naukowe,
- 5) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
- 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
- 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- 8) czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
- 9) dokumenty audiowizualne,
- 10) edukacyjne programy komputerowe,
- 11) dokumenty o regionie i szkole,
- 12) zbiory rozmieszczone są w pomieszczeniach biblioteki oraz w pracowniach przedmiotowych,
- 13) księgozbiór ustawia się w układzie działowo - alfabetycznym,
- 14) księgozbiór biblioteczny jest opieczętowany, nadany jest numer inwentarzowy i sygnaturę oraz nalepkę z kodem kreskowym,
- 15) prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej określają zatwierdzone przez Dyrektora

18 Szkoły regulamin wypożyczania i czytelników.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Praca pedagogiczna obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnicy oraz kompletów do pracowni, klas;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej oraz stosowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - c) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej;
 - d) realizowanie programu ścieżki czytelniczej i medialnej w obszarze modułu bibliotecznego oraz indywidualny instruktaż czytelnika w tym zakresie;
 - e) współorganizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
 - f) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu i itp.;
 - g) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia;
 - h) dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - i) zmienianie i dostosowywanie funkcji i zadań biblioteki do oczekiwań klientów.
- 2) Praca techniczno - organizacyjna obejmuje:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i

przeprowadzanie ich selekcji;

c) prowadzenie ewidencji zbiorów;

d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;

e) opracowywanie zbiorów;

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;

g) planowanie pracy (roczny plan pracy);

h) doskonalenie warsztatu pracy;

i) podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez nieustanny proces samokształcenia oraz kursy doskonalące.

5. Prawa i obowiązki czytelników.

1) Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3) Wypożyczanie księgozbioru możliwe jest od 5 września do 15 kwietnia uczniom klas maturalnych i do 15 czerwca pozostałym czytelnikom.

4) Jednorazowo można wypożyczyć pięć książek na okres jednego miesiąca.

5) Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu książkę.

6) Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za wypożyczone książki. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

7) Za przetrzymane książki naliczana jest kara w postaci materiałów biurowych.

8) Wszystkie wypożyczone materiały biblioteczne należy zwrócić do 15 czerwca.

9) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły pisemnego zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów bibliotecznych.

6. Regulamin korzystania z czytelni.

1) Z czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2) W czytelni obowiązuje cisza.

3) W czytelni obowiązuje zakaz picia i spożywania posiłków.

4) W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.

5) Z księgozbioru i czasopism może czytelnik korzystać tylko na miejscu, nie może wynosić ich poza czytelnię.

6) Książki i czasopisma podaje nauczyciel bibliotekarz.

7) Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.

8) W książkach nie wolno kreślić, robić notatek, zaginać kartek i itp.

9) Zbiory czytelni stanowią własność społeczną, którą powierza się czytelnikom.

7. Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

1) Stanowiska komputerowe w bibliotece służą wyłącznie do celów edukacyjnych:

19

poszukiwań materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych, wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych, dokonywania poszukiwań w Internecie.

2) Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.

3) Zabrania się zapisywania dokumentów na dysku twardym.

- 4) Użytkownicy komputera zobowiązani są do korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem, to znaczy tylko w celach edukacyjnych. Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw, czatów, wysyłania sms-ów.
 - 5) Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórcy lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
 - 6) Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielać pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
 - 7) Przy stanowisku może znajdować się tylko jedna osoba.
 - 8) Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w czytelni należy zachować ciszę. Nie wolno wnosić napojów ani artykułów żywnościowych.
 - 9) Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
 - 10) Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
 - 11) W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
 - 12) Po zapoznaniu się z regulaminem, uczeń podaje obsługującemu go nauczycielowi bibliotekarzowi nazwisko, klasę oraz cel korzystania ze stanowiska akceptując tym samym regulamin.
 - 13) Niestosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza (najczęściej do końca roku szkolnego).
8. Współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów.
- 1) Nauczyciele i wychowawcy w szczególności współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów.
 - 2) Współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
 - 3) Znają zbiory biblioteki dotyczące nauczanego przez nich przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące ich gromadzenia, udzielają pomocy w selekcji.
 - 4) Współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
 - 5) Uświadamiają uczniom konieczność przestrzegania regulaminu biblioteki.
 - 6) Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażeniem biblioteki.
 - 7) współpraca ta obejmuje m.in.:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - b) pozyskanie rodziców do wzbogacania księgozbioru i wyposażenia biblioteki szkolnej.

§ 51

Szkoła w miarę potrzeb nawiązuje współpracę z bursami w celu zapewnienia miejsc młodzieży mieszkającej poza Radomiem.

20

§ 52

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sklepik i gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 53

(uchylony)

§ 54

(uchylony)

§ 54a

1. Deklarując wybór oddziału Kandydat akceptuje przewidziane dla niego w ofercie edukacyjnej na dany rok szkolny rozszerzenia podstawy programowej.
2. Wyboru kolejnego przedmiotu rozszerzonego uczniowie klas pierwszych dokonują zgodnie z podaną w procesie rekrutacji na dany rok szkolny ofertą edukacyjną składając do końca lutego w sekretariacie szkoły deklarację podpisaną przez ucznia i jego rodzica.
3. W przypadku niezłożenia deklaracji wyboru trzeciego przedmiotu rozszerzonego w terminie podanym w ust.2 decyzję o wyborze tego przedmiotu dla ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły, komunikując ją uczniowi i jego rodzicowi do 31 maja.
4. Dodatkowe przedmioty uzupełniające ustala dyrektor liceum ogólnokształcącego po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału.
5. Pozostałe kwestie związane z zasadami wyboru i realizacji przedmiotów rozszerzonych i uzupełniających reguluje Regulamin organizowania zajęć z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym¹⁸ oraz przedmiotów uzupełniających w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

§ 55

1. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innej szkoły publicznej tego samego typu po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego typu szkoły publicznej na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty, art. 20zh oraz Rozporządzeniu MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z zagranicy na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.
4. Przy przyjmowaniu ucznia z innej szkoły brane są pod uwagę:
 - 1) liczba uczniów w oddziale;
 - 2) (uchylony)¹⁹.
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach brane jest pod uwagę dobro dziecka.
5. O przyjęcie do szkoły uczeń może ubiegać się do 7 września lub w ciągu pierwszego tygodnia drugiego półrocza²⁰.

¹⁸ Uchwała nr 10/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 20.04.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu..

¹⁹ Uchwała nr 09/2011/2012 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 14.09.2011 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

21

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 56

Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, z wyjątkiem uczniów przybywających z zagranicy i przyjmowanych do szkoły na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 57

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 7) jawnego wyrażania opinii, dotyczących życia szkoły z tym, że opinie te nie mogą uwłaczać godności osobistej,
- 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji,
- 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna, artystyczna i sportowa jest oceniana na równi z działalnością w szkole,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii, nie należy więc zadawać uczniom prac domowych,
- 13) opieki tj. stypendiów i zapomóg losowych a także dofinansowania - w uzasadnionych przypadkach wypoczynku zimowego i letniego; zasady tej opieki określają odrębne przepisy,
- 14) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 15) informacji o terminach klasówek i lekcji powtórzeniowych z wyprzedzeniem tygodniowym:
- 16) dodatkowych informacji i wyjaśnień nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzania i oceny

umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,

17) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podawania przyczyny (dwa razy w półroczu przy trzech lub więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo, a jeden raz przy jednej lub dwóch godzinach tygodniowo),

18) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie przerw i po zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły;

19) uczestnictwa w wybranych przez siebie olimpiadach i konkursach przedmiotowych,

20) informacji o olimpiadach i konkursach przedmiotowych;

20 Uchwała nr 14/2012/2013 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 28.06.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

22

21) nie uczestniczyć w lekcjach wychowania fizycznego, jeśli został z nich zwolniony na podstawie zwolnienia lekarskiego. Zapis ten stosuje się w sytuacji, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja i rodzice dostarczyli wychowawcy klasy prośbę o zwolnienie z tych zajęć.

Nieobecność taka traktowana jest jako usprawiedliwiona;

22) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron swojej pracy i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.

2. Uczeń ma obowiązek :

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami moralnymi, społecznymi i grzecznościowymi,

2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

3) posługiwania się językiem nieodbiegającym od normy językowej,

4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych,

6) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,

7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, posiadania materiałów i przyborów pozwalających na efektywne uczestniczenie w zajęciach,

8) nieużywania telefonu komórkowego (w trakcie zajęć; telefon musi być schowany i wyłączony) z wyjątkiem sytuacji, gdy dzieje się to za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, na jego polecenie i wyłącznie w związku z tymi zajęciami. W przypadku naruszenia tej zasady uczeń ma obowiązek odłożyć wyłączony telefon na biurku nauczyciela i odbiera go dopiero po zakończonej lekcji.

9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,

10) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego; spory między uczniami a nauczycielami oraz pracownikami liceum, rozstrzyga Dyrektor Szkoły po uprzednim ich zgłoszeniu dyrekcji przez wychowawcę klasy, pracownika bądź samego ucznia w terminie 7 dni od czasu zgłoszenia,

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

12) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

13) przeciwstawiania się brutalności i wulgarności,

- 14) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 15) poszanowania godności osobistej, wolności i prawa do intymności drugiego człowieka,
- 16) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 17) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- 18) dbania o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
- 19) noszenia stroju czystego, schludnego, dostosowanego do sytuacji, a w święta - galowego.
- 20) prowadzenia zdrowego trybu życia (uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających),
- 21) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 22) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od momentu powrotu na zajęcia;
 - a) nieobecności ucznia poniżej 18 roku życia usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun, przedstawiciel służby zdrowia, nauczyciel naszej szkoły albo opiekun zajęć pozalekcyjnych;
 - b) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych). W przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności. Oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy. Uczeń pełnoletni może w formie oświadczenia pisemnego scedować w całości na swoich rodziców obowiązek wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności;

23

- c) po upływie 7 dni nieobecności pozostają nieusprawiedliwione, co wpływa na ocenę zachowania,
- d) w wypadku dłuższej nieobecności należy poinformować o niej wychowawcę,
- 23) dostarczenia zwolnienia lekarskiego z wychowania fizycznego na cały rok szkolny lub I półrocze do 30 września lub w terminie 3 tygodni od rozpoczęcia II półrocza. W przypadku zdarzenia losowego po upływie wyżej wymienionych terminów w ciągu 7 dni od otrzymania orzeczenia.
- 24) przebywać w wyznaczonym przez Dyrektora miejscu (biblioteka szkolna), w przypadku, gdy nie uczestniczy w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz gdy decyzją Dyrektora szkoły został zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego, zajęć komputerowych lub informatyki, a lekcje te są lekcjami środkowymi.
- 25) w ciągu dwóch tygodni wykazać (pisemnie lub ustnie - do uzgodnienia z nauczycielem) opanowanie kontrolowanej partii materiału w przypadku nieobecności na obowiązkowej pracy klasowej lub lekcji powtórzeniowej²¹.
- 26) przebywania na terenie szkoły zarówno podczas lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych. Tym samym zakazuje się wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.

3. Nagrody:

- 1) Społeczność szkolna nagradza za :
 - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,

- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

2) Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania :

a) nagroda specjalna - medal 100-lecia Liceum dla najlepszego w danym roku szkolnym „Chałubińskiego” - absolwenta,

b) nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej i Dyrekcji Szkoły z okazji pożegnania absolwentów za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, frekwencję,

c) dyplomy uznania i listy pochwalne z okazji zakończenia każdego roku szkolnego za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, frekwencję;

3) Nagrody książkowe i rzeczowe dla finalistów i laureatów olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych a także za działalność i odwagę;

4) Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.

4. Kary:

1) Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych:

a) upomnieniem wychowawcy klasy wpisanym do dziennika elektronicznego w panelu: notatki - uwagi o uczniach,

b) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wpisanymi do dziennika elektronicznego w panelu: notatki - uwagi o uczniach²²,

c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną przy społeczności szkolnej,

d) skreśleniem z listy uczniów w przypadku uczniów, którzy już spełnili obowiązek nauki.

2) Istnieje możliwość zastosowania kary ostatecznej, jaką jest skreślenie z listy uczniów szkoły za²³:

21 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

22 Uchwała nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 11.09.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

23 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

24

a) picie alkoholu na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych,

b) rozprowadzanie, posiadanie lub używanie narkotyków,

c) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,

d) naganne zachowanie się podczas wycieczki szkolnej lub innych imprez szkolnych,

e) udowodnione kradzieże w szkole,

f) wchodzenie w kolizję z prawem,

g) nagminne nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.

3) W/w kary mogą być zastosowane w trybie natychmiastowym w przypadku złamania i rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, działania zagrażającego

bezpieczeństwu, zdrowiu oraz życiu innych osób.

4) Skreślenie z listy uczniów jest stosowane po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym i pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5) Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

6) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

§ 58

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). W związku z powyższym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

2. Jeżeli uczeń popełnił wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to należy:

1) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie,

2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który ucznia można skreślić z listy. Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Winny się w nim znajdować wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały,

3) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, tj.

a) czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,

b) czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,

c) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.

4) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.

5) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego Dyrektor Liceum podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów).

6) Dyrektor Szkoły jest zobligowany do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały o skreśleniu z listy uczniów.

3. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1) Numer (w szkole musi być rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania decyzji, oznaczenie strony (ucznia).

2) Podstawę prawną: art.39 ust.2 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr. 67, poz. 329 ze zmianami), właściwy punkt, paragraf, czy artykuł Statutu oraz art. 104 k.p.a.

3) Treść decyzji

4) Uzasadnienie decyzji:

a) faktyczne: za jaki czyn uczeń został skreślony, dowody w tej sprawie

b) prawne: powołanie się na Statut IV Liceum Ogólnokształcącego - dokładna treść zapisu w Statucie

5) Tryb odwoławczy i pouczenie.

25

§ 59

Uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły

§ 60

1. Tryb odwoławczy:

1) Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,

2) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art.73 i 74 k.p.a.)

3) Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o nałożeniu kary, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowną analizę sprawy, ewentualnie zbadanie nowych faktów. Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, winien to zrobić w drodze decyzji na piśmie, co zamyka sprawę. Jeżeli jednak Dyrektor podtrzyma swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4) otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach (art.108 k.p.a.):

a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,

b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,

c) ze względu na inny interes społeczny,

d) ze względu na wyjątkowy interes strony.

5) Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§ 61

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

26

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 62

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

1) wicedyrektor;

2) nauczyciel;

3) pedagog;

4) psycholog;

5) pracownik obsługi i administracji.

2. Wicedyrektor.

1) Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2) Dyrektor Szkoły powierza te stanowiska i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3) Wicedyrektor kieruje bieżącą pracą szkoły, a w szczególności:

- a) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli,
- c) nadzoruje realizację planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- d) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- e) prowadzi rozliczenia godzin ponadwymiarowych zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych przez nauczycieli,
- f) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
- g) przygotowuje harmonogram egzaminów maturalnych,
- h) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły m. in. przez nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych,
- i) zatwierdza karty wycieczek szkolnych,
- j) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- k) wnioskuje o przyznanie nagród i wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- l) wnioskuje o zmianę wysokości dodatku motywacyjnego nauczycielom,
- m) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród dla nauczycieli,
- n) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

3. Nauczyciele.

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) W zakresie praw i obowiązków nauczyciela dokumentami nadrzędnymi są Karta Nauczyciela w jej obowiązującym brzmieniu i Ustawa o systemie oświaty, a w sprawach nieuregulowanych tymi aktami Kodeks pracy.
- 3) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 4) Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne, wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań ,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, terminowe przeprowadzanie i omawianie prac klasowych oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - g) rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - i) przekazywanie informacji zwrotnych uczniom dotyczących mocnych i słabych stron ich pracy.

27

- 5) Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej²⁴.

4. Pedagog i psycholog.

- 1) W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
- 2) Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pracownicy administracji i obsługi.

1) W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy dotyczącym tej grupy pracowniczej. Szczegółowy zakres obowiązków w tym zadania związane z bezpieczeństwem dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

2) Do ogólnych zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- b) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności).
- c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego.
- d) poszanowanie mienia szkolnego.
- e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

3) Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne dokumenty.

§ 63

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

3. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażania,
24 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

28

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

6) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,

7) (uchylony)

8) sporządzenie raportu z działalności zespołu przedmiotowego przez przewodniczącego.

4. Nauczyciele mają prawo do podyplomowych lub doktoranckich studiów oraz do pomocy materialnej w czasie ich trwania w miarę możliwości finansowych i potrzeb szkoły.

§ 64

1.

1) Każdy nauczyciel jest zobowiązany na pierwszej lekcji z danym oddziałem zapoznać uczniów z przepisami BHP oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2) Każdy wychowawca na pierwszym zebraniu zobowiązany jest poinformować rodziców że wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania; sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowym ocenianiu poszczególnych zajęć edukacyjnych, które umieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz w pracowniach.

2. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany wskazać te obszary aktywności ucznia, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany wskazać, które, spośród kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe, a które dobrowolne.

5. Każdy nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne przez cały rok szkolny.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w ciągu całego półrocza.

7. Nauczyciel ma obowiązek opracować plan dydaktyczny na cykl kształcenia.

8. Nauczyciel składa do Dyrektora Szkoły wnioski o zatwierdzenie programu nauczania na następny rok szkolny w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Nauczyciel ma obowiązek do 10 czerwca zgłosić do Dyrektora Szkoły zestaw podręczników na kolejny rok szkolny.

10. (uchylony)

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
12. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w szkole ponadgimnazjalnej przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy szkoły ponadgimnazjalnej;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
13. Zespół nauczycieli, o których mowa w ust. 12, może przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 29
14. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 12, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 12 i 13, ustala:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 12, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
16. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
17. Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną.
18. Podręcznik może być wydawany w częściach, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na funkcjonalność używania podręcznika.
19. Podręcznik może być dopuszczony do użytku szkolnego, jeżeli:
- 1) w przypadku podręcznika do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w szkole ponadgimnazjalnej - zawiera usystematyzowaną prezentację treści nauczania z zakresu danych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) nie zawiera:
 - a) pytań, poleceń, zadań i ćwiczeń wymagających uzupełniania w podręczniku - w przypadku podręcznika w postaci papierowej,
 - b) odwołań i poleceń wymagających korzystania z opracowanych przez określonego

wydawcę dodatkowych materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla ucznia;

3) nie zawiera materiałów i treści o charakterze reklamowym;

4) w przypadku podręcznika w postaci elektronicznej - jest opracowany w sposób pozwalający na zastosowanie rozwiązań umożliwiających odczyt przez uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności²⁵;

§ 65

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Rada Pedagogiczna opiniuje Szkolny Zestaw Programów, który zostaje dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły.

4. (uchylony) 5. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

6. Szkolny Zestaw Programów obowiązuje przez cały cykl kształcenia²⁶.

²⁵ Uchwała nr 01/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.08.2014 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

²⁶ Uchwała nr 38/2011/2012 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.06.2012 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

30

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 66

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole,

2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym, profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczynach trudności szkolnych,

4) porad pedagoga szkolnego,

5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci i brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,

2) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy,

3) wspierać proces nauczania i wychowania,

4) analizować na bieżąco informacje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,

5) (uchylony)

3. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się podczas:

1) zebrań wychowawców z rodzicami tzw. „wywiadówek”, które odbywają się w klasach,

2) konsultacji rodziców z poszczególnymi nauczycielami, które odbywają się w wyznaczonych klasach w czasie dyżuru pedagogicznego nauczycieli.

4. Informacji o uczniach nie udziela się na korytarzach szkolnych, w trakcie dyżurów

międzylekcyjnych, lekcji i przerw, a telefonicznie tylko po uzgodnieniu z wychowawcą.

5. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest spotkanie rodziców ucznia z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela i w sposób niezakłócający pracy szkoły.

6. O terminach zebrań informuje wychowawca klasy na godzinie wychowawczej poprzedzającej spotkanie.

7. Informacja o terminach wywiadówek znajduje się na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej.

8. Zasady postępowania w przypadku nieobecności na zebraniu rodziców ucznia:

1) Obecność rodziców ucznia na zebraniach jest obowiązkowa i zostaje potwierdzona podpisem na liście obecności prowadzonej przez wychowawcę²⁷.

2) W przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców ucznia pisemnie w dzienniczku ucznia o konieczności niezwłocznego spotkania. Przedmiotową informację potwierdzają rodzice ucznia podpisem.

3) W przypadku szczególnie utrudnionych kontaktów z rodzicami ucznia wychowawca informuje na piśmie Dyrektora Szkoły i pedagoga szkoły.

4) W przypadku ciągłego braku kontaktu z rodzicami ucznia Dyrektor Szkoły zawiadamia właściwe organy o niedopełnieniu obowiązków opiekuńczych przez rodziców ucznia.

9. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają kolejno:

1) nauczycielowi przedmiotu,

2) wychowawcy,

3) zastępcy Dyrektora,

4) Dyrektorowi Szkoły,

5) Kuratorium Oświaty,

6) Rzecznikowi Praw Ucznia.

²⁷Uchwała nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 11.09.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

31

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 67

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. dra Tytusa Chałubińskiego w Radomiu obowiązuje wewnętrzne ocenianie i zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce, opracowany na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Wewnętrzne ocenianie w IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. dra Tytusa Chałubińskiego w Radomiu zawiera szczegółowe rozwiązania właściwe tylko w IV LO.

§ 68

Cele, zakres, zasady oceniania, sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych.

1. Terminarz klasyfikacji.

1) (uchylony)

2) Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:

a) klasyfikowanie śródroczne – w drugim tygodniu stycznia

b) klasyfikowanie roczne – na tydzień przed końcem zajęć edukacyjnych.

3) Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego w uchwalanym przez Radę Pedagogiczną planie pracy szkoły.

2. Cele i zasady oceniania.

1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

4) Wyróżnia się:

- a) bieżące ocenianie osiągnięć uczniów, określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej,
- b) ocenianie klasyfikacyjne,- będące miernikiem całościowego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przewidzianych podstawą programową:

śródroczne i roczne;

końcowe.

3. Bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ocenianie osiągnięć uczniów stosuje się według następującej skali:

32

- 1) stopień celujący - 6 (cel)
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
- 3) stopień dobry - 4 (db)
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop)
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.3 pkt 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3 pkt 6.

4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) Stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania danego przedmiotu,
 - c) osiągnięcia są oryginalne, twórcze,
 - d) jest laureatem lub finalistą olimpiad, konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych,
 - e) wykazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu osiągnięć.
- 2) Stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
- a) niemal w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, terminologią fachową,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) umie korzystać z pozaszkolnych źródeł informacji.
- 3) Stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności, przewidziane w podstawie programowej,
 - b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) korzysta ze źródeł informacji, wskazanych przez nauczyciela.
- 4) Stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia,
 - d) umie korzystać z podstawowych źródeł informacji.
- 5) Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w niewielkim stopniu zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
 - c) ma trudności w kojarzeniu pokrewnych treści kształcenia.
- 6) Stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który :
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści kształcenia z zakresu danego przedmiotu,
 - b) nie wykazuje zainteresowania nauką,
 - c) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

33

5. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym²⁸.

- 1) Nauczyciel może odnotować nieobecność ucznia na pracy klasowej wpisując w dzienniku elektronicznym w panelu: oceny, cyfrę 0.
- 2) Nauczyciel może odnotować nieprzygotowanie ucznia do zajęć wpisując , w dzienniku elektronicznym w rubryce ocen „np.” (nieprzygotowany).

6. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.

1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinia musi być dostarczona do końca września danego roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach 7 dni od daty jej wydania.

2) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Opinia musi być dostarczona do końca września danego roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach 7 dni od daty jej wydania.

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani respektować zwolnienia lekarskie uczniów. Zwolnienie ucznia z ćwiczeń nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z lekcji (nieobecnością);

a) uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia, z zastrzeżeniem pkt. c,

b) nauczyciel jest odpowiedzialny za każdego ucznia w czasie trwania lekcji,

c) uczeń może nie uczestniczyć w lekcjach wychowania fizycznego, jeśli został z nich zwolniony na podstawie zwolnienia lekarskiego. Zapis ten stosuje się w sytuacji, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja i rodzice dostarczyli wychowawcy klasy prośbę o zwolnienie z tych zajęć. Nieobecność taka traktowana jest jako usprawiedliwiona²⁹.

7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Nauczyciele opracowują przedmiotowe ocenianie, uwzględniając w nich wiadomości, umiejętności, metody i narzędzia badawcze i przedstawiają je na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.

9. Nauczyciele zobowiązani są do określenia terminu zaliczenia obowiązkowych sprawdzianów pisemnych.

10. Pisemne prace klasowe z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane (co potwierdza wpis w dzienniku elektronicznym w panelu: terminarz³⁰) z wyprzedzeniem przynajmniej tygodniowym:

1) w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe, ale nie więcej niż jedna w danym dniu; większa ilość jest dopuszczalna przy akceptacji klasy,

28Uchwała nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z

dnia 11.09.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

29 Uchwała nr 38/2011/2012 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.06.2012 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

30 Uchwała nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 11.09.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

34

2) ilość prac klasowych z danego przedmiotu jest uzależniona od specyfiki przedmiotu i ilości godzin lekcyjnych w klasie,

3) kartkówki, czyli krótkie prace pisemne, trwające nie dłużej niż 15 minut, na podstawie trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane,

4) prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni,

5) kartkówki piętnastominutowe powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia,

6) nauczyciel w dniu oddania sprawdzianu informuje uczniów o formie i terminie poprawy pracy klasowej; nie podlegają korekcie krótkie sprawdziany,

7) w przypadku nieobecności ucznia usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim, nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem termin i formę zaliczenia pracy,

8) uczeń nieobecny na obowiązkowej pracy klasowej lub lekcji powtórzeniowej jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni wykazać (pisemnie lub ustnie - do uzgodnienia z nauczycielem) opanowanie kontrolowanej partii materiału.

11. Nauczyciel musi zaakceptować zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do lekcji bez podawania konkretnej przyczyny raz w półroczu w przypadku 1 lub 2 godzin przedmiotu tygodniowo, dwa razy w przypadku większej liczby godzin.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) na ostatniej godzinie lekcyjnej, poprzedzającej termin zebrania rady pedagogicznej, ale nie później niż na trzy dni przed zebraniem rady pedagogicznej,

1) ocena z przedmiotu jest jawna i powinna być uzasadniona pisemnie lub ustnie,

2) (uchylony)

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Wychowawcy na tydzień przed radą zatwierdzającą klasyfikację są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest rodzicom podczas zebrania z wychowawcą. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą informacja taka przekazywana jest za pośrednictwem uczniów w formie pisemnej, co zostaje potwierdzone podpisem na liście uczniów u wychowawcy oddziału, lub za pomocą dziennika elektronicznego, jeśli rodzic na początku roku szkolnego wyraził zgodę na taką formę otrzymywania informacji o rocznych ocenach przewidywanych swojego dziecka.

15. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.

16.

1) Nauczyciele są zobowiązani na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

2) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

17. (uchylony)

18. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej uczniowi za nieobecność na sprawdzianie.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wniesionych do Dyrektora Szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

35

§ 69

Zasady oceniania zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali:

1) wzorowe (wz)

2) bardzo dobre (bdb)

3) dobre (db)

4) poprawne (popr)

5) nieodpowiednie (ndp)

6) naganne (ng)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

7. Podstawowym kryterium całościowej oceny zachowania jest frekwencja.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Jest ona ostateczna z zastrzeżeniem §71, p.2.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Odbywa się to w stosunku do uczniów na drugiej lekcji wychowawczej we wrześniu, co potwierdza stosowny wpis tematu lekcji wychowawczej w dzienniku elektronicznym.

2) W stosunku do rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym.

10. Ocena zachowania ucznia jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę zachowania powinien ją uzasadnić ustnie. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – spóźnianie się na lekcje jest traktowane jako lekceważenie obowiązków szkolnych i na znajduje odzwierciedlenie w ocenie ze sprawowania;

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.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Wychowawca oddziału zobowiązany jest ustnie powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną (ocena śródroczna i roczna), co potwierdza stosowny wpis tematu lekcji wychowawczej w dzienniku elektronicznym.

14 (uchylony)

15. Oceny zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

16. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

spełnia wymogi uzyskania oceny dobrej, a ponadto:

36

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega regulaminów szkolnych i statutu szkoły,

b) jest aktywny w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej, wykazuje własną inicjatywę, dba o własny wszechstronny rozwój, szczególnie w aspekcie wyboru dalszej drogi kształcenia,

c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,

d) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz,

e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wykazując pracowitość, obowiązkowość,

f) (uchylony),

g) wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

h) wykazuje tolerancję wobec odmiennych postaw i sądów,

i) przyjmuje system wartości, którego podstawą są uniwersalne zasady etyki,

j) jest prawdomówny i godny zaufania,

k) pod każdym względem stanowi wzór do naśladowania.

Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń który posiada więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

spełnia wymogi uzyskania oceny dobrej, a ponadto:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych
- b) angażuje się w działalność na rzecz szkoły, środowiska
- c) przyjmuje system wartości, którego podstawą są uniwersalne zasady etyki
- d) jest godny zaufania
- e) (uchylony)

Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń który posiada więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad statutu szkoły,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) angażuje się w działalność na rzecz szkoły, środowiska,
- d) ma pozytywny, życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób,
- e) (uchylony)

Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń który posiada więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) swoim zachowaniem wywołuje czasami krytyczne uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów, a zastrzeżenia zostały sformułowane na piśmie i potwierdzone przez wychowawcę,
- b) wypełnia obowiązki szkolne niesystematycznie,
- c) nie popełnia poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły i innym regulaminom,
- d) (uchylony)
- e) (uchylony)

Oceny poprawnej nie może uzyskać uczeń który posiada więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza zasady statutu szkoły,
- b) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- c) swoim zachowaniem wywołuje krytyczne uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) (uchylony)

Oceny nieodpowiedniej nie może uzyskać uczeń który posiada więcej niż 100 godzin nieusprawiedliwionych.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) w rażący sposób naruszył zasady statutu szkoły, współżycia społecznego, co zostało jednoznacznie negatywnie ocenione przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela, innego pracownika szkoły, ucznia a także wychowawcę klasy,

37

- b) opuścił zajęcia lekcyjne w wymiarze powyżej 100 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu,
- c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) ulega nałogom,
- e) wchodzi w kolizję z prawem,
- f) dewastuje mienie szkoły,

g) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

h) wypełnia obowiązki szkolne niesystematycznie,

i) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły.

7) Uczniowi który otrzymał na I półrocze nagane Dyrektora Szkoły nie można ustalić rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna.

17. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia na mocy ustawy o systemie oświaty jest objęty obowiązkiem nauki. W przypadku, gdy ten obowiązek nie jest spełniany wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej o zaistniałej sytuacji. W indywidualnie rozpatrzonych przypadkach dużej ilości nieobecności sprawa może zostać skierowana do Sądu Rodzinnego Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: dni zajęć w szkole;

18. Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) W ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy z prośbą o zmianę tej oceny.

2) Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna w wewnątrzszkolnym ocenianiu liczba godzin nieusprawiedliwionych określona dla danej oceny.

3) Przed zatwierdzającym zebraniem Rady Pedagogicznej podanie rozpatrywane jest przez zespół nauczycieli uczących. Decyzja ostateczna o ocenie z zachowania należy do wychowawcy. Nie podlega ona zmianie z zastrzeżeniem §71 ust.231.

§ 70

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikację uczniów szkoły przeprowadza się śródrocznie, rocznie i końcowo zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok i uchwałą podjętą przez Radę Pedagogiczną. 1)

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 2) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią: a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej; b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych; c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Uczeń jest klasyfikowany w przypadku obecności przynajmniej na połowie zajęć z danego przedmiotu, zaplanowanych w każdym półroczu.

3. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym półroczu uzyskał przynajmniej dwie oceny cząstkowe z danego przedmiotu w przypadku jednej godziny lekcyjnej w tygodniu, trzy oceny - w przypadku dwóch godzin, cztery oceny - w przypadku od trzech godzin lekcyjnych wzwyż.

31 Uchwała nr 01/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.08.2014 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

4. Klasyfikacja z wyróżnieniem.

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i zajęcia etyki otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wliczać się też będą do średniej ocen ucznia.

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

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (usprawiedliwienie musi nastąpić do rady klasyfikacyjnej) 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu może kontynuować naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.

8. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią klasę. 9. Śródroczna ocena niedostateczna.

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

2) Poprawa śródrocznej oceny niedostatecznej następuje w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, po upływie miesiąca od daty zakończenia I półrocza. Niezaliczenie treści programowych z I półrocza wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

10. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę. Z zastrzeżeniem §71 ust.1, pkt. 8.

12.(uchylony)

13. Uczeń ma prawo do jednokrotnego powtarzania danej klasy.

14.(uchylony)

15. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku elektronicznym w osobnej rubryce przewidywane roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne a wychowawca przewidywaną roczną (śródroczną) ocenę zachowania³².

16. Tryb i formę uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z danego przedmiotu określa przedmiotowe ocenianie.

17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. 18. Ustalone roczne (śródroczne) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania wpisuje się w dzienniku elektronicznym³³ nie później niż na trzy dni przed

32 Uchwała nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 11.09.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

33 Uchwała nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 11.09.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

39

roczną (śródroczną) radą klasyfikacyjną³⁴. 19. Arkusze ocen są wypełniane pismem komputerowym zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 5 marca 2013³⁵.

§ 71

1. Egzamin poprawkowy.

1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) (uchylony)

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin egzaminu poprawkowego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Z zastrzeżeniem §71 ust.1, pkt. 8.

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

2. Odwołanie.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

34 Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

35 Uchwała nr 14/2012/2013 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 28.06.2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

40

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 2, pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

- wychowawca oddziału;
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców.

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) Do protokołu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6, lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9) Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

41

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna³⁶.

§ 72

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami³⁷.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

36Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

37Uchwała nr 16/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 15.09.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T.

Chałubińskiego w Radomiu.

42

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia³⁸.

§ 73

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania

1. W celu doskonalenia dokonuje się oceny funkcjonowania WO po zakończeniu każdego roku szkolnego i, jeśli zaistnieje konieczność, korekty.

2. Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 74

1. Gwarantem realizacji zasad ujętych w wewnątrzszkolnym ocenianiu IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami dwujęzycznymi im. dra Tytusa Chałubińskiego w Radomiu są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest opiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

³⁸Uchwała nr 27/2010/2011 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 22.12.2010 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

43

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, ceremoniał szkolny oraz hymn szkolny.

2. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, wojewódzkich i ogólnopolskich.

3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 77

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Statut Szkoły może być zmieniony wyłącznie w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawach zmian w treści statutu składają w tej sprawie wnioski do Dyrektora Szkoły co najmniej na miesiąc przed radą, w trakcie której zaplanowane jest głosowanie nad tymi propozycjami.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo na początku roku szkolnego opublikować w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity statutu³⁹.

4. O zmianie statutu szkoły informuje się organ nadzorujący szkołę.

5. Organy szkoły wskazane w Statucie w okresie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie

statutu (lub zmian w statucie) ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

6. (uchylony)

7. Tekst ujednoczony został wprowadzony na Radzie Pedagogicznej IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. dra Tytusa Chałubińskiego w Radomiu w dniu 31 sierpnia 2016 roku.

39 Uchwała nr 01/2014/2015 Rady Pedagogicznej IV LO im. dr T. Chałubińskiego w Radomiu z dnia 29.06.2012 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu IV LO im. dra T. Chałubińskiego w Radomiu.

Nowelizacje lub dokumenty nowelizowane

Metadane

Data publikacji : 12.01.2017

Data modyfikacji : 12.01.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Urząd Miejski w Radomiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Rafałowicz IV Liceum Ogólnokształcące

Osoba modyfikująca informację:
Ewa Rafałowicz
