

Statut

IV LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM.
EMILII SZCHANIECKIEJ W ŁODZI

Łódź, 30 listopada 2019

Spis treści

Rozdział 1 NAZWA SZKOŁY I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	15
Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	17
Rozdział 5 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	21
Rozdział 6 DORADZTWO ZAWODOWE.....	24
Rozdział 7 ORGANIZACJA I ZASADY SPRAWOWANIA WOLONTARIATU W SZKOLE	25
Rozdział 8 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	26
Regulamin oceniania zachowania	26
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	31
Rozdział 9 ZASADY FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁÓW Z MATURĄ MIĘDZYNARODOWĄ IBDP	41
Zasady rekrutacji	41
Zasady funkcjonowania klasy IBDP	41
Wewnątrzszkolne zasady promowania i oceniania wiedzy i umiejętności.....	42
w klasach DP 1 i DP 2.....	42
Zasady współpracy ucznia i nauczyciela przy tworzeniu obowiązkowych komponentów pisemnych i ustnych egzaminu maturalnego	44
Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego	44
Rozdział 10 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
Rozdział 11 UCZNIOWIE SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	51
Nagrody.....	54
Kary i dodatkowe środki wychowawczo-dyscyplinarne oraz środki odwoławcze	55
Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia	57
Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.....	58

Rozdział 1 NAZWA SZKOŁY I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Sczanieckiej w Łodzi jest publiczną szkołą ponadpodstawową, ogólnokształcącą, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe oraz Ustawy z dnia 14.12.2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe, z wszystkimi późniejszymi zmianami i przepisami wykonawczymi oraz na podstawie niniejszego Statutu.
2. Szkoła mieści się w Łodzi przy ul. Pomorskiej 16.

§ 2.

Organem prowadzącym jest Powiat Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104. Nadzór pedagogiczny nad szkołą prowadzi Łódzki Kurator Oświaty

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Szkoła umożliwia uczniom, szczególnie uzdolnionym, naukę według indywidualnych programów nauczania i ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Czas trwania nauki w tym trybie nie może być krótszy niż dwa lata.
3. Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego

§ 4.

1. W szkole funkcjonują oddziały, których liczba uzgadniana jest corocznie z Wydziałem Edukacji UMŁ.
2. Przedmioty rozszerzone i uzupełniające realizowane w poszczególnych oddziałach zostają określone corocznie po zasięgnięciu opinii uczniów i Rady Pedagogicznej.
3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone na terenie Szkoły lub poza Szkołą. Harmonogram zajęć jest opracowywany corocznie po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców.
4. Rekrutacja do klas pierwszych jest przeprowadzana przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem rekrutacji.
5. Zbiór ramowych planów nauczania poszczególnych oddziałów znajduje się w osobnym dokumencie Szkoły.
6. Szkoła ustala na podstawie ramowych planów nauczania szkolny plan nauczania.
7. W szkole prowadzone są klasy dwujęzyczne z językiem angielskim na wszystkich poziomach. Przedmioty nauczane dwujęzycznie zależą od profilu klasy.
8. Od roku szkolnego 2007/2008 Szkoła prowadzi klasy z Maturą Międzynarodową (International Baccalaureate Diploma Programme) na podstawie uzyskanej akredytacji w dniu 12 kwietnia 2007 roku, zgodnie z przepisami programu Matury Międzynarodowej opracowanymi przez IBO. Zasady funkcjonowania tej klasy określa Statut Szkoły w rozdziale 9 oraz regulamin rekrutacji.
9. Do roku szkolnego 2021/2022 w Szkole prowadzone są klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może gromadzić fundusze na wydzielonym rachunku. Źródła dochodów i sposoby ich wydatkowania określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty, w ustawie Prawo Oświatowe, a także w przepisach wydanych na ich podstawie oraz w niniejszym statucie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły ponadpodstawowej, uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu matury oraz rozpoczęcia dalszego kształcenia na studiach wyższych lub w różnego typu szkołach pomaturalnych i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych,
 - 2) przygotowuje uczniów do wejścia na rynek pracy
 - 3) prowadzi działalność wychowawczą opierającą się na humanistycznych i uniwersalnych normach etycznych wspierając wychowawczą rolę rodziny
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne i poczucie tożsamości narodowej, ucząc jednocześnie doceniania wartości i tradycji innych narodów i kultur
 - 5) wyrabia umiejętności twórczego i samodzielnego myślenia oraz pracy w grupie, a także kształci nawyki i umiejętności systematycznego samokształcenia w tym docierania do informacji
 - 6) dąży do stworzenia życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji między uczniami a pracownikami Szkoły. Sprzyja w ten sposób rozwijaniu postaw szacunku i życzliwości wobec drugiego człowieka i odpowiedzialności za niego w życiu szkolnym i pozaszkolnym; popiera zachowanie altruistyczne i prospołeczne
 - 7) przygotowuje do świadomego podejmowania życiowych decyzji i odpowiedzialnego pełnienia ról w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym
 - 8) uczy postawy mądrej tolerancji. W szczególności, w pracy z młodzieżą Szkoła przeciwstawia się na swoim terenie wpływom wszelkich ideologii i ruchów, które gloryfikują przemoc, nienawiść, fanatyzm. Szkoła potępia w równym stopniu różne formy poniżania i dyskryminacji religijnych, rasowych, światopoglądowych, z racji pochodzenia narodowego czy statusu materialnego.
 - 9) rozwija umiejętność sprawnego posługiwania się językiem ojczystym i językach obcych kształtując zdolność do prawidłowego i skutecznego korzystania z różnych języków w celu porozumiewania się oraz wyrażania i interpretowania pojęć, myśli uczuć i faktów w mowie i piśmie
 - 10) kształci umiejętności sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami z zastosowaniem technik informatycznych funkcjonujących w globalnym społeczeństwie, w odpowiednim kontekście społecznym i kulturowym.
2. Szkoła stawia sobie za cel wychowanie i wykształcenie człowieka o wysokich walorach intelektualnych i moralnych. Dla realizacji tego celu uruchamia system środków i wymagań dydaktyczno-wychowawczych i konsekwentnie monitoruje postępy uczniów w nauce i zachowaniu, oceniając u nich zwłaszcza stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych i ich gotowość świadczenia pomocy innym.

§ 7.

1. Realizując cele dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, Szkoła w szczególności:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odpowiednich przepisach oraz zapewnia niezbędne środki i pomoce dydaktyczne w ramach posiadanych środków finansowych
 - 2) realizuje określone ramowe plany nauczania i właściwe przedmiotowe programy nauczania
 - 3) współpracuje z innymi organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi (m.in. teatry, kina, biblioteki agencje), naukowymi, religijnymi, organami państwowymi i samorządowymi
 - 4) organizuje na terenie Szkoły lub poza jej murami spotkania z psychologami, lekarzami, wybitnymi postaciami życia kulturalnego, naukowego i politycznego
 - 5) prowadzi różne formy nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych m. in. koła zainteresowań, koła naukowe i sportowe
 - 6) zapoznaje uczniów z tradycjami Szkoły i postawą patronki Szkoły, wykorzystując do tego celu lekcje wychowawcze, projekty , inicjatywy SU, wolontariat, Radę Rodziców.
 - 7) organizuje i przeprowadza szkolne uroczystości i inne imprezy, zaproponowane przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców lub samorząd uczniowski w terminach wynikających z kalendarza szkolnego oraz zaproponowanych przez uczniów .
 - 8) organizuje w ciągu roku szkolnego wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne. Zasady organizowania tych wycieczek określa oddzielny regulamin opracowany zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ. U. 01.06.2018 poz 1055).
 - 9) uznaje wiodącą rolę wychowania przez osobisty przykład życia nauczycieli, szczególnie gdy chodzi o kształtowanie poczucia dyscypliny, odpowiedzialności w wykonywaniu powierzonych zobowiązań oraz szacunek dla godności drugiego człowieka
 - 10) uczestniczy w programach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Szczegółowe działania Szkoły określają roczne plany: pracy dydaktycznej Szkoły, wychowawczo- profilaktyczny oraz program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§ 8.

1. W celu udzielania uczniom specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej Szkoła zatrudnia na swym terenie pedagoga i psychologa.

2. Pedagog i psycholog szkolny:

- 1) Wspomagają nauczycieli w diagnozowaniu potrzeb rozwojowych uczniów
- 2) Opracowują narzędzia diagnozy
- 3) udzielają pomocy uczniom w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych
- 4) udzielają wsparcia nauczycielom i wychowawcom w zakresie problemów wychowawczych
- 5) udzielają porad rodzicom , uczniom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów powstałych w rodzinie, grupie rówieśniczej lub środowiskowej
- 6) sprawują opiekę nad uczniami z zaburzeniami na tle nerwowym i lękowym
- 7) organizują dla uczniów i rodziców warsztaty i spotkania zgodnie z planem profilaktyki i bieżącymi potrzebami wychowawczymi
- 8) prowadzą programy stypendialne
- 9) koordynują realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego.

§ 9.

W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, uczelniami, bibliotekami, instytucjami kultury , stowarzyszeniami i innymi.

§ 10.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kształtuje rozumienie kontekstów społecznych i kulturalnych funkcjonujących w wielokulturowej społeczności.

§ 11.

1. Szkoła tworzy warunki sprzyjające rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. W celu umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwijania ich zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, który sprzyja ukończeniu Szkoły w skróconym czasie.
3. Tryb przyznawania indywidualnego programu lub toku nauczania określają odrębne przepisy.
4. Szkoła propaguje i organizuje uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
5. Szkoła inspirowuje i zachęca uczniów i nauczycieli do samokształcenia
6. Szkoła stwarza warunki do realizacji innowacyjnych programów nauczania
7. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów

§ 12.

Szkoła prowadzi pracę wychowawczą i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości kadrowych i finansowych Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz dba o pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, w trakcie trwania zaplanowanych zgodnie z planem lekcji, uczniowie przebywają na terenie Szkoły. O wyjściu ucznia z budynku Szkoły podczas trwania lekcji lub na przerwie decyduje wychowawca, Dyrektor lub Wicedyrektor.
3. Za nadzór nad uczniami wchodzącymi i wychodzącymi ze Szkoły w czasie lekcji odpowiadają pracownicy obsługi dyżurujący w portierni, a w czasie przerwy nauczyciele dyżurujący.
4. Pracownicy obsługi portierni prowadzą rejestr wyjść uczniów w trakcie trwania zajęć przewidzianych dla uczniów oraz rejestr wejść i wyjść wszystkich osób nie będących uczniami i pracownikami Szkoły.
4. Uczniowie mogą przebywać w obiektach sportowych (sali gimnastycznej i siłowni) wyłącznie w obecności nauczyciela.
5. Budynek Szkoły nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
6. W budynku Szkoły działa monitoring wizyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

Nauczyciele są zobowiązani do:

1. zapewnienia zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
2. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
3. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły,
4. kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych oraz niezwłocznego odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym,
5. wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
6. zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza na portierni w wyznaczonym do tego miejscu.

§ 15.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu, corocznie ustalonego przez Wicedyrektora.

2. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
5. Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniem do czasu przybycia rodzica.

§ 16.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów)
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub w razie jej nieobecności, do Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. Pielęgniarka, Dyrektor lub Wicedyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, i wspólnie z nimi ustala dalszy sposób postępowania z uczniem. W razie stwierdzenia takiej potrzeby wzywa się rodziców do odebrania ucznia ze Szkoły.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
7. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole określają procedury zachowania bezpieczeństwa w szkole dostępne w bibliotece szkolnej i u pedagoga

§ 17.

1. Podczas zajęć obowiązkowych uczeń pozostaje pod opieką:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciela prowadzącego lekcje
 - 2) w czasie przerwy – nauczyciela pełniącego dyżur.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
3. Podczas zajęć pozalekcyjnych, nieobowiązkowych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Podczas wycieczek szkolnych ramy i charakter opieki określa odrębny Regulamin Wycieczek Organizowanych w Szkole.
5. Nauczyciele mają obowiązek pełnić dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć, uroczystości szkolnych i w innych sytuacjach, które tego wymagają .
6. W sytuacji, gdy uczeń jest zwolniony z uczęszczania na zajęcia obowiązkowe odbywające się pomiędzy innymi lekcjami uczeń ma obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

§ 18

1. Uczniowie, którzy z powodu warunków losowych lub rodzinnych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, mogą ubiegać się o doraźną lub stałą pomoc materialną.
2. Z wnioskiem o przyznanie takiej pomocy może wystąpić uczeń, jego rodzic (opiekun prawny) lub wychowawca.
3. O stypendia i zasiłki szkolne uczeń może ubiegać się zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN i organu prowadzącego.

§19

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami w obszarach profilaktyki zdrowotnej: promocji zdrowia i opieki stomatologicznej na podstawie ustawy z dn.12.04.2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami.

§20

Szkoła organizuje ubezpieczenia indywidualne i zbiorowe nauczycieli oraz może wspomagać rodziców w organizacji ubezpieczenia uczniów na ich życzenie.

§21

Opiekun pracowni i inni nauczyciele, którzy prowadzą w niej lekcje czuwają nad przestrzeganiem regulaminu pracowni przez uczniów.

§22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w szkole, w wymiarze co najmniej ½ etatu, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Obowiązki i zadania wychowawcy określa szczegółowo Statut Szkoły w rozdziale 10.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§23

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

§24

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, zatrudnionych w szkole
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- 4) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
- 5) zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
- 7) dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole
- 11) przeprowadza szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli poświęcone procedurom przeprowadzania egzaminu maturalnego
- 12) realizuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych
- 13) nadzoruje realizację programów współfinansowanych przez Unię Europejską.

2. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli do przeprowadzenia określonej pracy (wykonania określonego zadania). Może to być także zespół opiniujący lub z głosem doradczym. Dyrektor Szkoły każdorazowo określa zasady pracy i kompetencje takiego zespołu.
3. Dyrektor Szkoły lub placówki opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru obejmuje ewaluację kontrolę, monitorowanie i wspomaganie z uwzględnieniem: kierunków polityki oświatowej państwa, planu nadzoru przedstawionego przez Kuratora Oświaty w Łodzi oraz wyników nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§25

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy dla osób zatrudnionych w szkole. W ramach tej funkcji Dyrektor decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły
 - 2) przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych
 - 3) występowaniu z wnioskami do właściwych organów w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§26

1. W sprawowaniu swych kompetencji Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i właściwymi instancjami związków zawodowych.
2. W ramach tej współpracy Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Szczegółowe formy tej współpracy określają wewnętrzne regulaminy organów działających na terenie Szkoły.

§27

Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

§28

1. W Szkole tworzy się również dwa stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorami określa szczegółowo zakres ich kompetencji.
3. Jeden z wicedyrektorów pełni funkcję koordynatora programu IB.

§29

W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go jeden z wicedyrektorów.

§30

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zgłoszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Kuratora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 6) podejmowanie uchwał o promowaniu ucznia, o którym mowa w §57 ust.61.
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników

- 6) decyzję Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora
 - 7) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
 - 8) wniosek o indywidualny tok lub program nauczania
 - 9) kandydatury do stypendium Prezesa Rady Ministrów
 - 10) wniosek o przyznanie dostosowań formy i warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego odpowiednich do potrzeb i możliwości zdającego ucznia.
9. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłoszenia do protokołu swego zastrzeżenia w formie votum separatum do uchwał rady, jeżeli uważa je za sprzeczne z własnym sumieniem, normami prawa lub postanowieniami Statutu.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Nauczyciele i inne osoby zaproszone na zebranie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady, na którym byli obecni, jeśli mogłoby to naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 13. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 14. Rada Pedagogiczna rozpatruje wnioski skierowane do niej przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§31

Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców szczegółowe wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły, zwłaszcza w zakresie: analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników egzaminu maturalnego, oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami, a także podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru.

§32

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają w szczególności prawo do:
 - 1) poznania, opiniowania i współkształtowania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach i szkole
 - 2) znajomości przepisów dotyczących WZO, wystawiania ocen zachowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
 - 3) rzetelnej informacji i porad na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce. Prawo to obejmuje kontakt z nauczycielem także poza okresowymi ogólnymi spotkaniami podczas jego pobytu w szkole w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych

- 4) przekazywania Kuratorowi Oświaty swoich opinii, propozycji, wniosków, skarg i zażaleń na temat pracy Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za stworzenie warunków niezbędnych do realizacji tych uprawnień.
3. Do zadań Dyrektora w zakresie współpracy z rodzicami należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zebrań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz Dyrektorem nie rzadziej niż raz na kwartał
 - 2) przekazywanie Radzie Pedagogicznej opinii, uwag, propozycji i wniosków rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących pracy Szkoły.

§33

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zawierający w szczególności tryb wyboru przedstawicieli do Rady oraz jej organy. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców wyłania ze swojego grona dwóch przedstawicieli wchodzących w skład komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
5. Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego oraz informację o realizacji nadzoru przez Dyrektora Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i rodziców
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły lub placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.2.
9. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.

§34

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§35

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji lub nieprzestrzegania podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem
 - 6) prawo wyboru nauczyciela będącego opiekunem Samorządu.
2. Samorząd opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy.
3. Samorząd sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Samorząd może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

§ 36.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
8. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ust. 5 i 6.
9. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
10. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
11. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
12. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
13. Od decyzji zespołu mediacyjnego przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego zgodnie z ich kompetencjami.

§37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§38

1. Na terenie Szkoły działają związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Dyrektor Szkoły powinien zapoznać się z opinią właściwych instancji związków przed podjęciem decyzji w indywidualnych sprawach pracowniczych członków, należących do jednego ze związków działających na terenie Szkoły, w zakresie unormowanym przepisami prawa pracy, w szczególności w sprawach:
 - 1) zmiany lub rozwiązania stosunku pracy
 - 2) awansowania, premiowania, nagradzania i wyróżniania
 - 3) nakładania kar i udzielania upomnień.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§39.

1. Organizację roku szkolnego reguluje rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji szkół publicznych z 28 lutego 2019 roku (Dz. U. z 2019r., poz. 502), z późniejszymi zmianami.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Rada Pedagogiczna. Powinno ono wypadać w styczniu, nie później niż w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
3. Obowiązkowe zajęcia szkolne odbywają się od poniedziałku do piątku w godz. 7²⁰-15⁴⁵.
4. Zajęcia w klasach z Maturą Międzynarodową odbywają się w godz. 8.¹⁵ – 17.³⁵
5. Terminy uroczystości szkolnych (np. ślubowanie klas I, pożegnanie klas maturalnych, ważne rocznice historyczne) ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, a terminy imprez, zaproponowanych przez młodzież, w porozumieniu z samorządem uczniowskim. Terminy uroczystości podane są w pierwszym tygodniu każdego półrocza.

§ 40.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne prowadzone w oddziałach klasowych
 - 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 10 kwietnia każdego roku, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji publicznych szkół i placówek.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Organu Nadzorującego i związków zawodowych.

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem, wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli wychowawców.

§ 42.

1. Liczba uczniów w klasach pierwszych wynosi od 28 do 32 uczniów.
2. W klasach wyższych liczba uczniów nie może wynosić więcej niż 35 osób.

§ 43.

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

§ 44.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne wynoszą od 10 do 20 min. Długa przerwa następuje po trzeciej i czwartej godzinie lekcyjnej.

§ 45.

1. W ramach posiadanych możliwości finansowych Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców decyduje jakie i ile takich zajęć odbywa się w szkole.

§ 46.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia obejmujące program na poziomie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, mogą być również realizowane podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
3. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 47.

W zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 48.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Przed zawarciem takiej umowy Dyrektor powinien zasięgnąć opinii zainteresowanego nauczyciela i uzyskać jego zgodę.

§ 49.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach.
4. Nauczyciel bibliotekarz organizuje dla uczniów klas pierwszych tzw. lekcje biblioteczne w celu zapoznania ich z zasadami funkcjonowania biblioteki.
5. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje działania mające na celu:
 - 1) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
 - 2) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się
 - 3) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej; w zakresie tych zadań organizuje m. in. konkursy czytelnicze.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 4) prowadzenie wizualnej informacji i promocji książek
 - 5) uzupełnianie księgozbioru zgodnie z profilem i potrzebami Szkoły
 - 6) ewidencja, opracowanie techniczne, katalogowanie i klasyfikacja zbiorów, selekcja zbiorów
 - 7) konserwacja zbiorów
 - 8) promocja biblioteki
 - 9) planowanie i sprawozdawczość
 - 10) prowadzenie statystyki dziennej i semestralnej wypożyczeń.
7. Szczegółowy regulamin organizacji biblioteki szkolnej i pracy nauczyciela bibliotekarza jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 50.

W szkole funkcjonuje bufet szkolny, prowadzony przez ajenta, który umożliwia uczniom spożycie m.in. gorącego napoju i innych posiłków w części przeznaczonyj na konsumpcję.

§ 51.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła umożliwia uczniom korzystanie m.in. z następujących pomieszczeń:

1. gabinetu medycznego
2. sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela, także w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych
3. siłowni pod opieką nauczyciela, także w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych
4. auli pod opieką nauczyciela, także w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych
5. pracowni komputerowej pod opieką nauczyciela, także w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych
6. gabinetu Pedagoga Szkolnego
7. biblioteki z Centrum Multimedialnym i czytelnia.

§ 52.

Zasady rekrutacji do Szkoły reguluje ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 51) [oraz ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) (z późn. zm.) oraz regulamin rekrutacji a także Zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty dotyczące terminów rekrutacji.

Rozdział 5 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 53

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wymienione podmioty wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami oraz prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, psychologiem i pedagogiem szkolnym, zgodnie z zasadami opracowanymi i podanymi do wiadomości rodzicom (opiekunom prawnym) na początku roku szkolnego
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem systemu Librus
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców (opiekunów prawnych) w sprawy Szkoły
 - 5) udział rodziców (opiekunów prawnych) w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości
 - 6) współudział rodziców (opiekunów prawnych) w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) uwzględniają ich prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów:
 - 1) dbają o ich regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne
 - 2) dbają o zapewnienie warunków przygotowania się uczniów do zajęć szkolnych i zaopatrzenie ich w niezbędne podręczniki, materiały i inne pomoce
 - 3) zapewniają uczniom realizującym obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, gdy ci realizują obowiązek poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 4) interesują się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi sukcesami i niepowodzeniami, systematycznie monitorując wpisy w dzienniku Librus
 - 5) współpracują ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka
 - 6) pomagają w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych
 - 7) współpracują z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 8) wdrażają uczniów do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych
 - 9) uczestniczą w okresowych konsultacjach
 - 10) propagują kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, oraz poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego
 - 11) przekazują informacje o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka, innych uczniów lub osób.

8. W sytuacjach problemowych rodzice mają prawo do kontaktu z wychowawcą lub nauczycielem w celu uzyskania informacji i wyjaśnień. Rodzice w pierwszej kolejności bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor Szkoły. W spotkaniu z Dyrektorem Szkoły może uczestniczyć pedagog szkolny.

Rozdział 6 DORADZTWO ZAWODOWE

§ 54

1. Podstawą prawną Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 roku w sprawie doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w oparciu o WSDZ i jest skierowane do uczniów, i ich nauczycieli.
3. WSDZ zawiera w szczególności takie elementy jak:
 - 1) tematykę działań, w ramach których zostaną zrealizowane poszczególne treści
 - 2) metody, formy i terminy realizacji poszczególnych działań
 - 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację działań.
4. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w ułatwieniu startu zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy
 - 2) spotkań z rodzicami
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym
 - 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
 - 5) godzin przeznaczonych na doradztwo zawodowe wynikających z ramowych planów nauczania.

Rozdział 7 ORGANIZACJA I ZASADY SPRAWOWANIA WOLONTARIATU W SZKOLE

§ 55

1. Podstawą prawną organizacji i działalności wolontariatu w szkole jest Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), z późniejszymi zmianami.
2. W ramach kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, Szkoła zapewnia możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
3. W celu wspierania działalności wychowawczej Szkoła stwarza warunki do działania wolontariuszy.

Rozdział 8 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 56.

Regulamin oceniania zachowania

1. Podstawą formułowania niniejszego Regulaminu jest przekonanie, że ocena zachowania odgrywa ważną rolę w procesie wychowawczym. Regulamin oceniania zachowania uczniów uwzględnia zadania nałożone na Szkołę w Statucie IV LO, a w szczególności postanowienia § 6, ust. 1 i 2. Ocena jest odwzorowaniem zachowania ucznia. Powinna również wpływać na dalsze sprawowanie i pomóc w dokonywaniu samooceny.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) stopień wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych zapisanych w statucie Szkoły, w tym frekwencję na zajęciach
 - 2) kulturę osobistą ucznia i okazywane szacunek innym osobom
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności aktywność w pracy na rzecz klasy, Szkoły a także aktywność w pracy na rzecz własnego środowiska społecznego, która obejmuje w szczególności różne formy wolontariatu
 - 4) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych tj.: kołach przedmiotowych, olimpiadach i konkursach oraz innych działaniach wpływających na podnoszenie poziomu wiedzy i rozstawianie imienia Szkoły.
3. Przez stosunek do obowiązków szkolnych należy rozumieć:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych
 - 2) systematyczne podnoszenie poziomu swojej wiedzy i pełne wykorzystanie własnych możliwości
 - 3) wypełnianie obowiązków nałożonych na uczniów przez Statut szkoły, w tym m. in. uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, zgodne z § 73, ust.1 pkt 6 i 7 Statutu: usprawiedliwianie nieobecności w czasie zajęć szkolnych
 - 4) wypełnianie innych obowiązków nałożonych na uczniów przez wychowawców i innych nauczycieli.
4. Przy ocenie za frekwencję brane są pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach oraz spóźnienia (5 spóźnień traktowane jest jako jedna nieusprawiedliwiona godzina).
5. Przy ocenie kultury osobistej brane są pod uwagę następujące elementy:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 2) poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły
 - 4) kultura słowa, obejmująca także dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) szacunek wobec odmiennego światopoglądu i przekonań, jeśli nie naruszają one powszechnie przyjętych norm społecznych, moralnych, obyczajowych

- 6) dostosowany do sytuacji, schludny ubiór, przez co należy rozumieć:
 - ubiór czysty, porządny, zadbane
 - unikający estetycznej przesady i ekstrawagancji
 - spełniający warunki § 73 ust. 2, pkt. 1 i 2,
- 7) dbałość o estetykę otoczenia oraz dbałość o powierzone uczniowi szkolne mienie
- 8) kulturalne zachowanie polegające na odnoszeniu się z należytym szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także wobec rodziców i środowiska domowego oraz koleżanek i kolegów
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
6. W ramach oceny aktywności ucznia w pracy na rzecz klasy, Szkoły i własnego środowiska brane pod uwagę są:
 - 1) inspirowanie działań o charakterze samorządowym i aktywne uczestnictwo w pracach samorządu,
 - 2) wykazywanie inicjatywy i aktywne działanie na rzecz poprawy estetyki sal lekcyjnych i innych pomieszczeń w szkole
 - 3) organizowanie i uczestnictwo w imprezach klasowych, uroczystościach szkolnych itp.
 - 4) podejmowanie działań mających na celu udzielenie pomocy kolegom z klasy i Szkoły, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji
 - 5) udział uczniów w działaniach na rzecz społeczności lokalnej poza Szkołą np. różne formy wolontariatu, obejmujące pomoc osobom potrzebującym, niepełnosprawnym, uczestnictwo w pracach ognisk twórczych, domów kultury i innych formach aktywności społecznej i kulturalnej.
7. Przez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i rozślawianie imienia Szkoły rozumie się udział w II i III etapach olimpiad, konkursach i kołach przedmiotowych.
8. Przy ocenie zachowania ucznia zastosowanie ma system WZO (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania) - § 51, opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych .
9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
10. W IV LO oceną wyjściową do oceniania zachowania ucznia jest ocena dobra. Ocenę wzorową ze stosunku do obowiązków szkolnych może otrzymać uczeń, który:
 - 1) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności

- 2) wywiązuje się w pełni z nałożonych na niego obowiązków, zgodnie z punktem 2 regulaminu
- 3) w pełni i sumiennie wywiązuje się z dodatkowych obowiązków dobrowolnie na siebie przyjętych.

Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- 2) wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków, zgodnie z punktem 2 regulaminu
- 3) w pełni i sumiennie wywiązuje się z dodatkowych obowiązków dobrowolnie na siebie przyjętych.

Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
- 2) wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków, w punkcie 2 regulaminu, niesystematycznie lub z opóźnieniem
- 3) nie podejmuje żadnych dodatkowych obowiązków.

Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu
- 2) nie stosuje się do zaleceń § 73 ust.1 pkt. 6) i 7) Statutu IV LO w sprawie trybu usprawiedliwiania nieobecności
- 3) rzadko wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków.

Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu
- 2) uporczywie nie wywiązuje się z wymienionych w punkcie 2 regulaminu obowiązków.

Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- 1) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu
- 2) nie stosuje się do zaleceń § 73 Statutu IV LO określającego obowiązki ucznia.
- 3) popełnia wykroczenia zapisane w § 75 Statutu Szkoły.

10. W obszarze dotyczącym kultury osobistej:

- 1) ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą może otrzymać tylko uczeń w stosunku, do którego nie ma żadnych zastrzeżeń, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w punkcie 3 regulaminu. Ponadto uczeń wzorowy powinien wykazywać aktywność na rzecz propagowania wśród kolegów zasad dobrego zachowania i reagować na przypadki zachowania niezgodnego z przyjętymi normami
- 2) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do części norm przyjętych w zakresie kultury osobistej
- 3) ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń za uporczywe niestosowanie się do przyjętych w zakresie kultury osobistej ustaleń
- 4) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uporczywie nie reaguje na nagany i kary.

12. W obszarze postępowanie zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności aktywności w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska społecznego:

- 1) ocenę wzorową i bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który inspiruje i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły oraz przejawia aktywność w pracach

- pozaszkolnych instytucji kulturalnych i społecznych a także pracach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
- 2) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który nie przejawia aktywności w pracach na rzecz klasy i Szkoły, ale nie uchyla się od nałożonych na niego w tym zakresie obowiązków
 - 3) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły oraz przejawia całkowity brak zainteresowania problemami klasy i Szkoły
 - 4) ocenę nieodpowiednią i naganną może otrzymać uczeń, który nie bierze udziału w życiu klasy lub celowo dezorganizuje działania, utrudniając ich realizację.
13. W obszarze uczestnictwa w zajęciach dodatkowych i rozślawiania imienia Szkoły
- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uczestniczy z pełnym zaangażowaniem w olimpiadach przedmiotowych oraz konkursach na szczeblu pozaszkolnym
 - 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który z pełnym zaangażowaniem przygotowuje się do udziału w olimpiadach, konkursach lub zajęciach kół przedmiotowych
 - 3) uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach dodatkowych w szkole oraz w olimpiadach i konkursach nie otrzymuje żadnej oceny w tym obszarze i nie wpływa to na ocenę zachowania.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w poszczególnych obszarach wystawia nauczyciel – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Ostateczna ocena zachowania jest średnią ważoną z pięciu ocen cząstkowych, biorących pod uwagę cztery obszary wskazane w § 56, ust.2 to jest:
- 1) stopień wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie Szkoły (z wagą 2)
 - 2) frekwencję (z wagą 3)
 - 3) kulturę osobistą ucznia i okazywane szacunek innym osobom (z wagą 1)
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności aktywność w pracy na rzecz klasy, Szkoły; a także aktywność w pracy na rzecz własnego środowiska społecznego (z wagą 1)
 - 5) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych tj.: kołach przedmiotowych, olimpiadach i konkursach oraz innych działaniach wpływających na podnoszenie poziomu wiedzy i rozślawianie imienia Szkoły (z wagą 2).
16. Śródroczna ocena zachowania wystawiana jest według skali:
- 1) wzorowe, gdy średnia zawiera się w przedziale 5,5 – 6
 - 2) bardzo dobre, gdy średnia zawiera się w przedziale 4,5 – 5,49
 - 3) dobre, gdy średnia zawiera się w przedziale 3,5 – 4,49
 - 4) poprawne, gdy średnia zawiera się w przedziale 2,5 – 3,49
 - 5) nieodpowiednie, gdy średnia zawiera się w przedziale 2,0 – 2,49
 - 6) naganne, gdy średnia zawiera się w przedziale 1,0 – 1,99

17. Przy ostatecznym ustalaniu oceny zachowania brane są pod uwagę uznane za najważniejsze w założeniach wychowawczych Szkoły cechy charakteru i osobowości ucznia, tj. jego rzetelność w wypełnianiu obowiązków, życzliwość i szacunek okazywane osobom, z którymi uczeń nawiązuje kontakty, prawdomówność, umiejętność współżycia w grupie.
18. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń, rodzic (opiekun prawny) nie zgadza się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, może złożyć do wychowawcy klasy pisemny wniosek o weryfikację tej oceny. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie zmiany oceny zachowania. Ponownej oceny dokonuje wychowawca klasy po konsultacjach z Samorządem Klasowym i Radą Pedagogiczną.
19. 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.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. W IV LO wprowadza się Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) z aktualnymi zmianami.
2. WZO jest zgodny z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. w 2016 r., poz. 1943 i 1954 i poz. 1985) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373) .
3. Wprowadzenie WZO w szkole ma na celu poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć, pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz doskonalenie organizacji i metod pracy nauczyciela. W tym celu przewiduje się na początku każdego roku szkolnego zajęcia poświęcone zaznajomieniu uczniów ze Statutem Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem WZO, które zakończą się podpisaniem przez ucznia zobowiązania do jego przestrzegania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - 4) możliwości zobowiązania uczniów w czasie zajęć lekcyjnych do odłożenia telefonów komórkowych w określone przez nauczyciela miejsce.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.
6. O proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są informowani przez nauczyciela na 5 dni roboczych przed ostatecznym terminem wystawienia tej oceny za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne
 - 3) końcowe.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły – ust. 34, pkt.4).
10. O obowiązujących wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciele danych przedmiotów na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO).

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i po konsultacji w komisjach międzyprzedmiotowych zostaną one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) stanowiących odrębne załączniki.
13. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
14. Oceny bieżące i śródroczne ustala się wg skali:
 - 1) Niedostateczny 1
 - 2) Dopuszczający 2
 - 3) Dopuszczający plus 2+
 - 4) Dostateczny 3
 - 5) Dostateczny plus 3+
 - 6) Dobry 4
 - 7) Dobry plus 4+
 - 8) Bardzo dobry 5
 - 9) Bardzo dobry plus 5+
 - 10) Celujący 6.„+” w średniej ważonej liczy się jako 0,5
15. Dopuszcza się również zapisywanie w dzienniku:
 - 1) nieobecność ucznia – „nb.”
 - 2) nieprzygotowanie do lekcji – „np.”
 - 3) nieprzystąpienie do zaliczenia, sprawdzianu, o którym mowa w § 51 ust. 13 punkt 1) – „x”
 - 4) innych znaków lub skrótów, jeśli są opisane w PZO.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

17. Oceny śródroczne i roczne.

- 1) Średnia roczna liczona jest wg wzoru $0,4 \cdot I + 0,6 \cdot II$, gdzie I i II nie oznaczają ocen śródrocznych, ale tak jak liczy Librus, średnie z ocen cząstkowych.
- 2) Oceny śródroczne wystawiane są wg skali:

Średnia	Ocena
0,00 – 1,80	1
1,81 – 2,40	2
2,41 – 2,70	2+
2,71 – 3,40	3
3,41 – 3,70	3+
3,71 – 4,40	4
4,41 – 4,70	4+
4,71 – 5,30	5
5,31 - 5,60	5+
5,61 – 6,00	6

- 3) Oceny roczne wystawiane są wg skali:

Średnia	Ocena
0,00 – 1,80	1
1,81 – 2,70	2
2,71 – 3,70	3
3,71 – 4,70	4
4,71 – 5,60	5
5,61 – 6,00	6

- 4) Nauczyciel może dodać co najwyżej 0,2 do średniej ważonej rocznej, jeżeli frekwencja roczna na zajęciach co najmniej wynosiła co najmniej 80%, uczeń był aktywny i osiągnął znaczne postępy w nauce.

18. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny bieżące wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności z niżej wymienionych form aktywności:

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności
- 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów i innych
- 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie wyników

- 4) Przygotowanie, (pod kierunkiem nauczyciela) i udział w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń
 - 5) ustne odpowiedzi na lekcji
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
 - 7) prace domowe
 - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
19. Oceny bieżące wystawia się z wagą: 1, 2 lub 3. Nauczyciele w PZO określają, które prace z jaką są wagą i zapisują to w komentarzu wystawiając ocenę.

Oceny wystawiane są wg zakresów procentowych:

Ocena	praca z wagą 1	praca z wagą 2 praca z wagą 3
1	0–49	0–40
2	50–56	41–46
2+	57–60	47–50
3	61–69	51–59
3+	70–75	60–65
4	76–85	66–75
4+	86–91	76–80
5	92 – 100	81–90
5+	-----	91–95
6	----- *	96 – 100

* w szczególnych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę celującą, gdy praca ucznia zawiera zagadnienia wykraczające poza program lub są one wyjątkowe lub określił taką sytuację w PZO.

20. Punktacja prac powinna być tak określona, by uczeń miał możliwość otrzymania każdej z przewidywanych w skali, ocen.
21. Prace z wagą 1 są oddawane uczniom i nieprzechowywane przez nauczyciela.
22. Prace z wagą 1 i wybrane prace z wagą 2 nie podlegają poprawie.
23. Oceny niedostateczne za prace z wagą 2 i 3 podlegają poprawie zgodnie z PZO z wyłączeniem prac przekrojowych** i projektów (jeśli nauczyciel wstawia je z wagą wyższą niż 1).
24. Oceny za wyniki w konkursach i olimpiadach (na szczeblu określonym w PZO), są wstawiane i oceniane zgodnie z wagą 2.

25. Prace przekrojowe są obowiązkowe, nie podlegają poprawie i wstawiane są z wagą 2 wg następującego zakresu procentowego

Ocena	Zakres procentowy
1	0–29
2	30–48
2+	49–51
3	52–67
3+	68–71
4	72–82
4+	83–87
5	88–94
5+	95–99
6	100

**prace przekrojowe – testy diagnostyczne, testy sumatywne na koniec semestru, sprawdziany dyrektorskie, próbne matury ustne i pisemne (zewnętrzne i wewnętrzne), sprawdziany frekwencyjne.

26. 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 w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
27. Podstawę ocen śródrocznych i rocznych stanowią co najmniej trzy oceny cząstkowe. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo – co najmniej 2 oceny.
28. 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.
29. W szczególnym przypadku, kiedy uczeń chce uzyskać wyższą ocenę roczną z zajęć edukacyjnych niż ocena klasyfikacyjna proponowana przez nauczyciela, ma on prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o umożliwienie pisania dodatkowego sprawdzianu obejmującego materiał z całego roku jeżeli uzyskał min 75% frekwencji rocznej z przedmiotu. Wniosek powinien zawierać: uzasadnienie złożenia wniosku, określenie poziomu na jakim uczeń ocenia swoją wiedzę oraz akceptację nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy. Ostateczną decyzję o możliwości pisania sprawdzianu podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela i wychowawcy. Od tej decyzji nie

- przysługuje odwołanie. Dodatkowy sprawdzian musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym ostateczne wystawienie ocen.
30. Nauczyciel przygotowuje sprawdzian na wnioskowaną ocenę. Uzyskanie 80% punktów ze sprawdzianu zalicza sprawdzian na tę ocenę.
31. Uczeń powinien przestrzegać terminów prac klasowych i innych form aktywności.
- 1) Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia w sprawdzianie w określonym (ustalonym wspólnie) dniu. Nie przewiduje się przekładania terminu wcześniej uzgodnionego sprawdzianu.
 - 2) Uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian, na którym był nieobecny.
 - 3) Uczeń nieobecny (z przyczyn usprawiedliwionych) na pierwszym terminie sprawdzianu ma obowiązek przystąpić do niego, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie po powrocie ucznia do Szkoły.
 - 4) Uczeń, który w drugim terminie nie podejmie próby rozwiązania zadań otrzymuje ocenę x.
 - 5) Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie pozbawia ucznia możliwości pisania sprawdzianu w wyznaczonym terminie poprawkowym. O formie i terminie zaliczenia sprawdzianu decyduje nauczyciel.
 - 6) Poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest dobrowolna.
 - 7) Uczeń ma prawo przystąpić do tzw. poprawy sprawdzianu wyłącznie raz.
 - 8) Otrzymanie oceny dopuszczającej z poprawy oznacza zaliczenie materiału na tą ocenę. W przypadku uzyskania oceny wyższej, odejmuje się pół oceny i jest to ocena brana pod uwagę przy wystawianiu oceny okresowej.
 - 9) Jeżeli w trakcie sprawdzianu uczeń korzystał z niedozwolonej pomocy to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawiania.
 - 10) Niezaliczenie wszystkich obowiązujących sprawdzianów w pierwszym terminie może powodować obniżenie oceny śródrocznej zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania (PZO).
 - 11) Jeżeli uczeń nie stawił się na sprawdzian w żadnym z wyznaczonych terminów otrzymuje wpis „x” jako ocenę bieżącą, co oznacza, że przy ustalaniu oceny śródrocznej do sumy wag średniej ważonej wlicza się wagę z tego sprawdzianu.
 - 12) Sprawdzian frekwencyjny nauczyciel może przeprowadzić, gdy uczeń ma semestralną frekwencję niższą niż 80%. Sprawdzian ten obejmuje materiał z całego semestru i jest przeprowadzany nie wcześniej niż na 2 tygodnie przed wystawieniem ostatecznej oceny końcowej. W tym terminie będzie sprawdzana frekwencja ucznia.
 - 13) Testy diagnostyczne w klasie pierwszej powinny się odbyć do 20 września. Wyniki tych testów podawane są jedynie w skali procentowej bez wpływu na ocenę śródroczną.
32. PZO z danego przedmiotu zawiera informacje o specyfice przedmiotu, np. w jaki sposób + i – za aktywność przeliczane są na oceny czy nauczyciel wymaga książek, ćwiczeń, jak nauczyciel ocenia brak prac domowych itp., jakie prace mają wagę 1,2 lub 3.

33. W przypadku gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę śródroczną i roczną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.
34. Plan prac klasowych zostanie przedstawiony uczniom na początku każdego półrocza. O zakresie danego sprawdzianu informuje nauczyciel w dniu ustalenia jego terminu.
 - 1) Dopuszcza się trzy prace kontrolne w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem:
 - jako sprawdzian rozumie się pracę obejmującą materiał większy niż omawiany na trzech ostatnich lekcjach
 - materiał z trzech ostatnich lekcji traktowany jest jako kartkówka, która nie musi być zapowiedziana.
 - 2) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić sprawdziany i pisemne prace kontrolne oraz wpisać wystawione oceny do dziennika.
 - 3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel zachowuje do końca półrocza, w którym zostały przeprowadzone, do wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
 - 4) Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel przedstawia uczniowi do wglądu, jednocześnie uzasadniając pisemnie lub ustnie wystawioną ocenę - może to uczynić z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia. Rodzice mogą uzyskać wgląd w prace podczas konsultacji.
 - 5) W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej na koniec I półrocza uczeń winien go zaliczyć na ocenę pozytywną w terminie 1,5 miesiąca od zakończenia półrocza. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z tego zaliczenia uczeń może uzyskać prawo do kolejnej poprawy negatywnej oceny klasyfikacyjnej z I półrocza, jeżeli uzyskał pozytywną ocenę z drugiego półrocza.
 - 6) Ucznia nieklasyfikowanego w pierwszym półroczu obowiązują zasady w ust. 5.
 - 7) Uczeń uzyskuje pozytywną ocenę roczną tylko w przypadku, gdy otrzyma ocenę co najmniej dopuszczającą z każdego półrocza.
35. W ciągu roku szkolnego mogą odbywać się sprawdziany dyrektorskie, których regulamin i sposób oceniania stanowią odrębny załącznik.
36. W przypadku, gdy uczeń musi wyrównać różnice programowe wynikające ze zmiany profilu klasy lub przejścia z innego systemu edukacyjnego ma on obowiązek zdać egzaminy uzupełniające nie później niż na dwa tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen rocznych.
37. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę w przypadku otrzymania z wszystkich zajęć edukacyjnych oceny co najmniej dopuszczającej.
38. 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 odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

39. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
40. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
41. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
 - 3) zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych przedmiotów.
42. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 41 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
43. Uczniowi, o którym mowa w ust. 41 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zasadami postępowania i przeprowadzania egzaminów stanowiącymi osobny dokument.
45. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
46. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 49
47. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 49
48. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 49
49. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa, 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.
50. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) 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; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
51. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej (niedostatecznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 52. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.50 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 53. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się zgodnie z zasadami postępowania i przeprowadzania egzaminów stanowiącymi osobny dokument.
 54. Protokół z przeprowadzenia sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 55. Do protokołu, o którym mowa w ust. 54 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 56. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 50 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 57. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 58. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 59. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 60. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z zasadami postępowania i przeprowadzania egzaminów stanowiącymi osobny dokument.
 61. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 62. Do protokołu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

63. 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.
64. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 49.
65. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
66. Nauczyciel przygotowujący zadania na egzamin , o którym mowa w ust.40, ust 41, ust.50 pkt1, ust. 59 zobowiązany jest do przygotowania dla ucznia wymagań egzaminacyjnych i złożenia ich, do odbioru przez ucznia, w sekretariacie szkoły.
67. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, pełnoletniego ucznia, a w szczególnych przypadkach – wychowawcy po konsultacji z uczniem, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej oraz, że z pozostałych przedmiotów uczeń uzyskał średnią ocen minimum 3,0.
68. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
69. Ewaluację funkcjonowania WZO prowadzi Zespół ds. Oceniania.
70. IV LO prowadzi kontrolę frekwencji i postępów w nauce ucznia w dzienniku oraz za pośrednictwem internetowego systemu Librus. Informacje o zasadach dostępu do danych zgromadzonych w obu systemach rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie otrzymują od wychowawców na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września.

Rozdział 9 ZASADY FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁÓW Z MATURĄ MIĘDZYNARODOWĄ IBDP

(International Baccalaureate Diploma Programme)

§ 58

Zasady rekrutacji

Rekrutacja do klas z programem Matury Międzynarodowej odbywa się na przełomie maja i czerwca roku szkolnego poprzedzającego uruchomienie oddziału. Rekrutacja odbywa się wg regulaminu ustalonego przez Radę Pedagogiczną programu Matury Międzynarodowej, we współpracy z Dyrektorem szkoły i Koordynatorem programu Matury Międzynarodowej (DP).

§ 59

Zasady funkcjonowania klasy IBDP

1. Program obejmuje naukę sześciu wybranych przedmiotów z 6 grup:
 - 1) Grupa 1 - Język ojczysty A - Literatura; Język angielski A: Literatura i Język
 - 2) Grupa 2 - Język angielski B
 - 3) Grupa 3 - Nauki społeczne: geografia, psychologia, ekonomia, historia
 - 4) Grupa 4 - Nauki przyrodnicze: biologia, fizyka, chemia, sport I nauka o zdrowiu
 - 5) Grupa 5 – Matematyka
 - 6) Grupa 6 - Języki obce: niemiecki, francuski, hiszpański

oraz obowiązkowe realizowanie programu Teorii Wiedzy (TOK) i Kreatywność - Aktywności-Służby (CAS).

2. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasie z Programem Matury Międzynarodowej (IB DP) wybierają po jednym przedmiocie z 6 grup przedmiotowych: 3 przedmioty na poziomie Standard Level (w wymiarze co najmniej 4 godzin lekcyjnych w tygodniu, min. 150 h /2 lata) oraz 3 na poziomie Higher Level (co najmniej 6 godzin lekcyjnych w tygodniu, min. 240 h / 2 lata). Obowiązkowe zajęcia z Teorii wiedzy (TOK) realizowane są w wymiarze min.100 h/ 2 lata.
3. Liczba zgłoszonych uczniów na przedmiot/poziom decyduje o tym czy kurs może być oferowany przez szkołę. Jeśli wybrany przez ucznia przedmiot lub poziom nie spełnia warunku wymaganej minimalnej liczebności (7 osób), uczeń jest zobowiązany wybrać inny przedmiot/poziom.
4. Uczniowie mają obowiązek zapoznania się z następującymi publikacjami Organizacji IB: Academic Integrity, subject guides, Extended Essay Guide, CAS Guide, Notice to Candidates.

5. Pod koniec dwuletniego programu uczniowie są oceniani wewnętrznie i zewnętrznie, według kryteriów ustalonych dla poszczególnych przedmiotów przez IBO, zawartych w przedmiotowych informatorach (Subject Guides).
6. Warunkiem przystąpienia do sesji egzaminacyjnej, która ma miejsce w maju drugiego roku uczestnictwa w programie, jest spełnienie wszystkich wymagań:
 - 1) napisanie eseju maturalnego (Extended Essay);
 - 2) zaliczenie CAS i TOK;
 - 3) rozliczenie się ze wszystkich zadań przewidzianych w zasadach oceniania wewnętrznego;
 - 4) przestrzeganie zasad uczciwości akademickiej określonych w Academic Integrity;
 - 5) uzyskanie pozytywnej oceny rocznej z wszystkich realizowanych przedmiotów.
7. Rodzice / prawni opiekunowie ucznia ponoszą koszty egzaminów końcowych płatne w październiku w drugim roku realizacji programu IB, w złotych według aktualnego cennika IBO i oficjalnego kursu NBP – wpłata należna International Baccalaureate Organization).
8. Wniesienie opłaty za egzaminy końcowe nie jest jednoznaczne z możliwością przystąpienia ucznia do egzaminów końcowych. Uczeń musi spełnić warunki określone w ust. 6.
9. W celu zapewnienia sprawnej i efektywnej komunikacji z Koordynatorem DP, każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania aktywnego adresu poczty elektronicznej (podanego w formularzu rekrutacyjnym) i sprawdzania korespondencji co najmniej 3 razy w tygodniu.
10. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Koordynatora DP o zmianie jakichkolwiek danych, także adresu poczty elektronicznej.

§ 60

Wewnątrzszkolne zasady promowania i oceniania wiedzy i umiejętności w klasach DP 1 i DP 2

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności zawartych w programie nauczania Matury Międzynarodowej ocenia się zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Uczeń ma obowiązek zapoznania się z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
2. Kryteria wymagań, wyrażone w formie punktów, opisane są w dokumentach Matury Międzynarodowej (tzw. Guides).
3. Uczeń realizujący wybrane przez siebie przedmioty w klasie DP 1 jest promowany do klasy DP 2, a uczeń realizujący wybrane przez siebie przedmioty w klasie DP 2 kończy program I ma możliwość przystąpienia do egzaminów IB, jeżeli:
 - 1) z wszystkich przedmiotów otrzymał co najmniej oceny dopuszczające;
 - 2) wywiązał się terminowo ze wszystkich zadań przewidzianych w kalendarium Matury Międzynarodowej;

- 3) postępował zgodnie z zasadami Academic Integrity i Polityki Uczciwości Akademickiej w IV LO:
 - 4) otrzymał zaliczenie z Extended Essay, TOK i CAS:
 - 5) nie opuścił większej liczby godzin lekcyjnych niż przewiduje wewnętrzny limit frekwencyjny:
 - a) dla poziomu HL jest dopuszczalne:
 - 15 godzin nieobecności w klasie DP 1 z każdego przedmiotu w semestrze
 - 10 godzin lekcyjnych nieobecności w klasie DP 2 z każdego przedmiotu w semestrze
 - b) dla poziomu SL jest dopuszczalne:
 - 12 godzin lekcyjnych w klasie DP 1 z każdego przedmiotu w semestrze
 - 8 godzin lekcyjnych w klasie DP 2 z każdego przedmiotu w semestrze
 - c) dla TOK:
 - 6 godzin w klasie
 - 3 godziny w klasie DP 2
 - 6) Trzy spóźnienia na zajęcia z danego przedmiotu będą traktowane jako jedna godzina nieobecności.
4. Z chwilą, gdy uczeń przekroczy limity godzin określone w punkcie 3 ma obowiązek zaliczenia materiału u nauczyciela prowadzącego według kryteriów przyjętych przez nauczyciela przedmiotu (określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania).
 5. Jeżeli absencja ucznia na danym przedmiocie przekroczy 50% w danym semestrze, to Rada IB DP zastrzega sobie prawo do skreślenia ucznia z listy klasy DP. Po pierwszym semestrze pierwszego roku realizacji programu IB DP, Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo do usunięcia z programu ucznia, którego postawa odbiega rażąco od profilu ucznia IB.
 6. Uczeń uzyskuje promocję do kolejnej klasy uchwałą Rady Pedagogicznej.
 7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania.
 8. Opóźnienia w dopełnieniu formalności wymaganych przez Organizację Matury Międzynarodowej (IB) skutkują dodatkowymi opłatami przewidzianymi przez Organizację.
 9. Wszystkie szczególne przypadki będą rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną.
 10. W pozostałych, nie ujętych w Regulaminie przypadkach obowiązuje Statut IV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi.

§ 61

Zasady współpracy ucznia i nauczyciela przy tworzeniu obowiązkowych komponentów pisemnych i ustnych egzaminu maturalnego

1. Przez obowiązkowe komponenty pisemne i ustne rozumie się:
 - 1) Pisemne:
 - Grupa 1: eseje z literatury
 - Grupa 2: brak
 - Grupa 3: Simple Experimental Study, Portfolio, Fieldwork
 - Grupa 4: Individual Investigation i Group 4 Project
 - Grupa 5: Exploration
 - Extended Essay
 - TOK : esej
 - 3) Ustne:
 - Egzaminy ustne z języka polskiego i języków obcych
 - Prezentacja z TOKu
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu pracy zawartego w Kalendarzu Zaliczeń Wewnętrznych.
3. Uczeń ma możliwość skorzystania ze wsparcia nauczyciela przy tworzeniu wyżej wymienionych komponentów tylko do daty ostatecznego złożenia pracy określonej w Kalendarzu Zaliczeń Wewnętrznych. Prace oddane po terminie ostatecznym wskazanym w kalendarzu zostaną wysłane do egzaminatorów zewnętrznych bez możliwości naniesienia poprawek. Prace oddane po terminie określonym jako ostateczny przez IBO nie mogą zostać wysłane do oceny zewnętrznej, co oznacza dla ucznia brak możliwości otrzymania Dyplomu w danej sesji.

§ 62

Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego

1. Harmonogram sesji egzaminacyjnej oraz zasady przeprowadzania egzaminów pisemnych są ustalane przez Organizację IB.
2. Harmonogram egzaminów ustnych ustala Koordynator DP w porozumieniu z Radą Pedagogiczną IBDP.
 - 1) Uczniowie są zobowiązani stawić się na egzaminy ustne z przedmiotów językowych, które realizują, oraz Teorii Wiedzy, w wyznaczonych przez nauczycieli prowadzących terminach.
 - 2) Nieobecność na egzaminie ustnym w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem zaliczenia z części ustnej przedmiotu, którego to dotyczy, co w konsekwencji oznacza brak możliwości uzyskania dyplomu IB w danej sesji egzaminacyjnej.

- 3) Nagła choroba ucznia w dniu wyznaczonego egzaminu ustnego musi być zgłoszona przez rodzica do Koordynatora DP lub nauczyciela przeprowadzającego egzamin przed rozpoczęciem egzaminu, a następnie potwierdzona zwolnieniem lekarskim.
3. Obowiązującymi dokumentami regulującymi zasady przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych oraz innych komponentów Oceniania Wewnętrzznego składających się na końcowy wynik maturalny są następujące publikacje Organizacji IB: informatory przedmiotowe (subject guides), Diploma Programme Assessment Procedures, Notice to Candidates, Academic Integrity.
4. Uczniowie są rejestrowani na maturalną sesję egzaminacyjną do 15 listopada w ostatnim roku programu (7 miesięcy przed majową sesją egzaminacyjną).
5. Warunkiem rejestracji na sesję jest przedłożenie ukończonego eseju maturalnego (Extended Essay) zgodnie z Kalendarzem Zaliczeń Wewnętrznych do 31 października oraz dokonanie wpłaty rejestracyjnej na wskazane konto szkoły najpóźniej do końca października (8 miesięcy przed majową sesją egzaminacyjną).
6. Każdy uczeń przystępujący do egzaminów maturalnych IB ma obowiązek zapoznać się z informacjami zawartymi w publikacji IBO Notice to candidates, którą otrzyma od Koordynatora DP najpóźniej miesiąc przed sesją majową.
7. Niezastosowanie się do instrukcji zawartych w Notice to candidates, jak również poleceń Koordynatora DP lub osoby nadzorującej egzamin pisemny, będzie skutkowało przerwaniem egzaminu z danego przedmiotu i niemożnością kontynuowania egzaminów w bieżącej sesji. Uczeń może przystąpić ponownie do egzaminów maturalnych w sesji majowej w tym następnym roku kalendarzowym, po uprzednim zgłoszeniu tego na piśmie do Koordynatora i uiszczeniu opłaty rejestracyjnej w terminie przewidzianym w Diploma Programme Assessment Procedures właściwym dla danej sesji egzaminacyjnej. Korzystanie z materiałów niedozwolonych w trakcie egzaminu lub komunikowanie się z innymi zdającymi będzie skutkowało natychmiastowym przerwaniem egzaminu z danego przedmiotu jak również niemożnością kontynuowania egzaminów pisemnych w danej sesji.
8. Uczeń może najpóźniej do 30 kwietnia wycofać swoją rejestrację z egzaminów pisemnych, informując o tym pisemnie Koordynatora DP poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza (Załącznik nr 2 do regulaminu dostępny na stronie szkoły). W takim przypadku opłata rejestracyjna nie zostaje zwrócona.
9. Uczniowie mający zdiagnozowane specyficzne dysfunkcje utrudniające pisanie, czytanie i rozumienie tekstu (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, zaburzenia sensoryczne) mogą wystąpić z prośbą o autoryzowanie tzw. specjalnych warunków oceniania (możliwość korzystania z laptopa, wydłużonego czasu egzaminu, słownika). W tym celu należy przedłożyć do Koordynatora DP diagnozę (oryginał) z zaleceniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innego ośrodka uprawnionego do wystawienia takiej diagnozy razem z tłumaczeniem na język angielski, wykonanym przez tłumacza przysięgłego, oraz przykładowymi pracami ucznia ocenionymi przez

nauczyciela, najpóźniej do 15 marca, 14 miesięcy przed majową sesją egzaminacyjną. O przyznaniu autoryzacji decyduje wyłącznie Organizacja IB.

10. Każdy uczeń ma prawo przystąpić ponownie do sesji egzaminacyjnej w celu podniesienia wyniku z wszystkich lub wybranych przedmiotów 2 razy. Każda próba wiąże się z koniecznością wcześniejszego rejestrowania ucznia i uiszczenia opłaty rejestracyjnej za każdy wskazany przedmiot.

Rozdział 10 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 64.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel:
 - 1) odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wycieczek
 - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w zakresie nauczanego przedmiotu i jest odpowiedzialny za jakość tego procesu
 - 3) odpowiada za stan powierzonego mu mienia (pomoce naukowe, sprzęt szkolny) oraz za uzupełnianie i unowocześnianie wyposażenia pracowni w miarę możliwości finansowych Szkoły.
3. Nauczyciel przedmiotu obowiązany jest do:
 - 1) organizowania procesu dydaktycznego w taki sposób, aby umożliwić rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz poszerzenie kręgu zainteresowań
 - 2) zachowania obiektywizmu oraz bezstronności w ocenie uczniów
 - 3)
 - 4) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz rozwiązywaniu konfliktów w grupie rówieśniczej oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej
 - 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych przez pracę własną oraz stały kontakt z doradcą metodycznym
 - 6) nieustannego podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej
 - 7) podania zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych uczniom w każdej klasie, tak by uczniowie mogli świadomie i odpowiedzialnie uczestniczyć w procesie kształcenia i wychowania.
4. Nauczyciele spotykają się z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał na konsultacjach, których harmonogram przedstawiany jest w pierwszym tygodniu danego półrocza.

§ 65.

1. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego, a Dyrektor obowiązek zapewnić możliwość ich realizacji na podstawie zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb Szkoły.

§ 66.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą stworzyć zespół przedmiotowy. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Celem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) współpraca nauczycieli w celu uzyskania korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych
 - 2) opracowanie sposobów badania wyników nauczania i kryteriów oceniania
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i pomocy metodycznej dla nauczycieli początkujących
 - 4) współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów szkolnych i uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 5) opiniowanie autorskich i innowacyjnych programów nauczania
 - 6) opracowanie zasad pracy z uczniem zdolnym
 - 7) wybór i analiza programów nauczania.
3. Tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny (język polski)
 - 2) języków obcych
 - 3) matematyczno-informatyczny
 - 4) przedmiotów przyrodniczych
 - 5) przedmiotów historyczno-społecznych (historia, WOS, religia, etyka, podstawy filozofii, elementy prawa, plastyka)
 - 6) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
4. Do zadań zespołu należy także w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym
 - 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli
 - 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów
 - 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych
 - 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 7) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.

5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe zgodnie z potrzebami Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

§ 67.

1. W szkole istnieje funkcja nauczyciela wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka
 - 2) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy
 - 3) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami formy pracy pozalekcyjnej w celu integracji zespołu klasowego
 - 4) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w klasie celem uzgadniania działań wychowawczych wobec uczniów, pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym kłopoty z nauką
 - 5) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów celem:
 - a) ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
 - b) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz w celu otrzymywania pomocy od rodziców w działaniach wychowawczych Szkoły wobec dzieci
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia Szkoły i klasy
 - d) współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb psychicznych i zdrowotnych.
3. Formy udzielania ww. pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów z przepisami dotyczącymi wewnątrzszkolnych zasad oceniania, kryteriami wystawiania ocen zachowania i innymi regulaminami wewnątrzszkolnymi oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 68.

Wychowawcy organizują, nie rzadziej niż raz na kwartał konsultacje, których harmonogram przedstawiany jest w pierwszym tygodniu danego półrocza.

§ 69.

W celu realizacji swoich zadań nauczyciel wychowawca w szczególności:

- 1) ustala oceny zachowania
- 2) udziela uczniom upomnień, występuje z wnioskami w sprawie nagród, wyróżnień i kar
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym m.in. dziennik Librus, arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne

- 4) udziela pomocy niezbędnej do organizowanych wycieczek i imprez
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, zwłaszcza w celu udzielenia pomocy uczniom zagrożonym i szczególnie uzdolnionym oraz występuje z wnioskami o przyznanie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego programu lub toku nauki
- 6) współpracuje z biblioteką szkolną w celu organizowania czytelnictwa uczniów
- 7) zachęca uczniów do aktywnego uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- 8) prowadzi działalność wychowawczą i informacyjną w celu zapobiegania takim niepożądanym zjawiskom jak narkomania, alkoholizm, zagrożenie chorobami cywilizacyjnymi, i inne
- 9) pomaga w prawidłowym kształtowaniu stosunków między powierzonymi jego opiece dziećmi a ich rodzicami, a w przypadku rodzących się konfliktów podejmuje działania na rzecz ich łagodzenia, wzajemnego zrozumienia i pojednania
- 10) przygotowuje młodzież do dorosłego życia
- 11) udziela informacji lub organizuje fachowe poradnictwo na temat możliwości dalszej nauki, kształcenia i wyboru zawodu.

§ 70.

1. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo do korzystania z pomocy świadczonej przez powołane do tego instytucje oświatowe i naukowe.
2. Wychowawcy wszystkich oddziałów i klas współpracują ze sobą poprzez koleżeńską wymianę doświadczeń i w ramach zespołu wychowawczego.
3. Dyrektor Szkoły może zlecić starszym i doświadczonym wychowawcom opiekę nad młodszymi lub początkującymi nauczycielami, pełniącymi funkcję wychowawcy klasy.

Rozdział 11 UCZNIOWIE SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 71.

Za ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego uważa się osobę wpisaną do rejestru uczniów.

§ 72.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, ukierunkowanego w szczególności na:
 - a) rozwijanie w pełnym zakresie swojej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych
 - b) przygotowanie go do życia w demokratycznym społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju i szacunku dla każdego człowieka i jego praw
 - c) właściwego traktowania środowiska naturalnego
 - d) kształtowanie należytej postawy patriotycznej, respektującej prawa i tradycje innych kultur, wspólnot narodowych i etnicznych.
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
4. swobody w kulturalnym wyrażaniu myśli i przekonań w szczególności, w sprawach dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych w ramach powszechnie przyjętych zasad współżycia, norm obyczajowych i prawnych, bez naruszania przy tym dobra innych grup
5. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
6. otrzymywania niezbędnych informacji, dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, systemu kar i nagród, a także trybu odwoławczego od oceny z przedmiotu i zachowania, oraz wnikliwej i rzetelnej, sprawiedliwej oceny własnych postępów
7. korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela oraz pomocy koleżeńskiej, zwłaszcza w przypadku trudności w nauce
8. zwolnienia z zajęć lekcyjnych, jeśli reprezentuje Szkołę na zewnątrz, w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych oraz w przypadku oddelegowania ucznia do wykonywania innych obowiązków na terenie Szkoły. Osoba zwalniana wpisuje do dziennika „zw” na czas trwania nieobecności (w uzgodnieniu z wychowawcą, z Dyrektorem Szkoły)
9. egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego z danego przedmiotu. Zasady przystąpienia i przeprowadzania tych egzaminów reguluje szczegółowo Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

10. indywidualnego programu lub toku nauki oraz skrócenia czasu nauki, jeśli wykazuje się wybitnymi uzdolnieniami i osiągnięciami naukowymi
11. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole
12. korzystania z usług świadczonych przez placówki poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego, zawodowego
13. otrzymania (umotywowanych) informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów na tydzień (5 dni roboczych) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
14. otrzymywania informacji o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień (5 dni roboczych) przed ostatecznym terminem wystawienia tej oceny za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

§ 73.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły
 - 3) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i rozwój intelektualny
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w Szkole, a także poza Szkołą
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek niezbędny do funkcjonowania Szkoły
 - 6) niezwłocznie zawiadomić Szkołę o przyczynie nieobecności w przypadku, gdy przewiduje się, że będzie ona dłuższa niż trzy dni
 - 7) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, nie później jednak niż na pierwszej godzinie wychowawczej
 - 8) nadrobić zaległości, spowodowane chorobą lub inną przyczyną.
2. Uczeń powinien w szczególności:
 - 1) dostosować swój wygląd i stój do charakteru miejsca jakim jest Szkoła oraz do ogólnie przyjętych norm obyczajowych i estetycznych
 - 2) unikać ekstrawagancji i przejawów subkultur w wyglądzie i strojach noszonych na terenie Szkoły
 - 3) zmieniać obuwie po wejściu do Szkoły
 - 4) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela
 - 5) udostępnić szafkę stanowiącą własność Szkoły, jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogą się w niej znajdować środki odurzające, materiały niebezpieczne dla zdrowia lub życia uczniów, lub inne przedmioty stanowiące zagrożenie dla osób przebywających w szkole bądź jej mienia, kontrola szafki odbywa się w obecność ucznia
 - 6) dbać o dobre imię Szkoły
 - 7) respektować polecenia nauczycieli i decyzje Dyrektora Szkoły.

§ 74.

Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć, w trakcie których uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela (np. wycieczki szkolne, obozy, zimowiska), uczniów obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i przyjmowania narkotyków i innych środków odurzających. Zabrania się również kupowania przez uczniów, posiadania i nakłaniania do używania w/w środków. Złamanie tego zakazu stanowi naruszenie dyscypliny szkolnej.

§ 75.

1. Za rażące wykroczenie przeciwko dyscyplinie szkolnej uważane jest w szczególności:
 - 1) opuszczenie terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć obowiązkowych bez zezwolenia wychowawcy lub innego nauczyciela, upoważnionego przez Dyrektora Szkoły
 - 2) palenie tytoniu i e-papierosów
 - 3) kradzież i dewastacja urządzeń i sprzętu szkolnego lub innego mienia Szkoły
 - 4) lekceważące i niekulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów
 - 5) dezorganizowanie swoim niewłaściwym zachowaniem pracy na lekcji
 - 6) używanie wulgaryzmów.
2. Za szczególne rażące wykroczenie przeciwko dyscyplinie szkolnej uważane jest m.in.:
 - 1) posiadanie lub spożywanie alkoholu albo przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły lub podczas zajęć, w trakcie których uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli
 - 2) posiadanie lub zażywanie środków odurzających, dopalaczy lub narkotyków
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły, oraz podejmowanie innych działań zagrażających zdrowiu lub życiu osób
 - 4) popełnienie czynu należącego do kategorii czynów zabronionych w Kodeksie Karnym lub w innych ustawach, jeżeli mają one związek z funkcjonowaniem Szkoły i pełnieniem przez nią celów wychowawczych i opiekuńczych.

§ 76.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających Dyrektor Szkoły wzywa w trybie natychmiastowym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W sytuacji, gdy do takiego spotkania dojść nie może, sporządza się notatkę służbową z opisem zaistniałej sytuacji, podpisaną przez Dyrektora, wychowawcę lub (też) nauczycieli – świadków i jej kopię przesyła rodzicom (prawnym opiekunom).
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających, Dyrektor Szkoły w celu sprawdzenia stanu trzeźwości lub zaburzeń ucznia może wezwać organa policji.

Nagrody

§ 77.

1. Dyrektor Szkoły może udzielić uczniom wyróżnienia lub nagrodzić go na wniosek każdego z organów Szkoły a także poszczególnych wychowawców i nauczycieli.
2. Przewiduje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy
 - 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły w obecności młodzieży całej Szkoły
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców wyróżniających się uczniów
 - 4) dyplom uznania
 - 5) nagroda rzeczowa (książkowa)
 - 6) jednorazowe stypendium naukowe przyznane na wniosek wychowawcy przez Komisję Stypendialną działającą zgodnie z regulaminem Komisji Stypendialnej.
3. Na wniosek Dyrektora Rada Pedagogiczna może przyznać uczniowi inne nagrody niż wymienione w statucie, może również ustanowić odznaki lub specjalne tytuły dla wyróżniających się uczniów.
4. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
5. Zastrzeżenie uczeń wnosi na piśmie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od przyznania nagrody.
6. W przypadku wniesienia zastrzeżenia przez ucznia Dyrektor powołuje komisję dla rozpatrzenia zastrzeżenia.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor Szkoły
 - 2) wychowawca ucznia
 - 3) nauczyciel wskazany przez ucznia.
8. Po rozpatrzeniu zastrzeżenia przez komisję, Dyrektor na podstawie przedstawionej opinii komisji podejmuje ostateczną decyzję w sprawie nagrody.

§ 78.

1. Wprowadza się podział środków oddziaływania wychowawczego w przypadku wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkolnej na:
 - 1) kary
 - 2) dodatkowe środki wychowawczo-dyscyplinujące.
2. Kara i dodatkowe środki wychowawczo-dyscyplinujące nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być udzielona za rażące wykroczenie przeciwko dyscyplinie Szkoły oraz inne nieprzestrzeganie postanowień Statutu. Wymierzana jest ona na wniosek każdego z organów Szkoły a także poszczególnych wychowawców i nauczycieli.
4. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy
 - 2) nagana wychowawcy wręczona na piśmie i wpisana do dziennika elektronicznego Librus
 - 3) nagana ustna Dyrektora Szkoły udzielona w obecności Rady Pedagogicznej
 - 4) nagana pisemna Dyrektora Szkoły, wręczona uczniowi w obecności rodziców i przedstawicieli organów Szkoły
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić:
 - 1) w przypadku szczególnie poważnego naruszenia przepisów Statutu, zwłaszcza za szczególnie rażące wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkolnej na terenie Szkoły lub poza nią gdy uczeń przebywa pod opieką nauczyciela
 - 2) w przypadku wielokrotnego naruszania norm i postanowień Statutu, gdy kary o mniejszym ciężarze gatunkowym nie wpłynęły na zmianę postępowania ucznia
 - 3) W przypadku niepromowania do klasy następnej pełnoletniego ucznia, którego całkowita frekwencja wyniosła poniżej 75%.
6. W przypadku szczególnie rażącego wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkolnej dopuszcza się możliwość zastosowania od razu wyższej kary, bez konieczności jej stopniowania.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek jednego z organów Szkoły lub nauczycieli może zastosować wobec ucznia, oprócz kary, dodatkowy środek wychowawczo-dyscyplinujący w postaci:
 - 1) zakazu uczestniczenia w szkolnych wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę np. koncertach i studniówce
 - 2) obowiązku wykonania określonych prac na rzecz Szkoły
 - 3) innych środków wychowawczych uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne np. różnych form prac społeczno-użytecznych lub działań mających wpływ na dobry wizerunek Szkoły.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły:

- 1) do jej naprawienia - w przypadku szkody wyrządzonej w mieniu Szkoły lub mieniu poszkodowanych osób
 - 2) do przeproszenia osoby pokrzywdzonej
 - 3) do wykonania wskazanej przez Dyrektora pracy społecznie użytecznej na rzecz Szkoły, klasy lub społeczności lokalnej.
9. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor nakłada po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

§ 79.

1. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać:
 - 1) w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły
 - 2) w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły wymienionej w ust. 6, pkt 1 (nagana ustna) i pkt 2 (nagana pisemna) – do Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku upomnienia i nagany wychowawcy wręczonej na piśmie i wpisanej do Librusa uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od złożenia odwołania.
5. Decyzja Dyrektora w rozpatrywanej sprawie jest ostateczna.
6. W przypadku
 - 1) nagany ustnej Dyrektora lub
 - 2) nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie i wpisanej do Librusa uczeń lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia nagany ustnej lub wręczenia uczniowi nagany pisemnej.
7. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania.
9. Uchwała Rady Pedagogicznej w rozpatrywanej sprawie jest ostateczna.

§ 80.

1. Uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z treścią notatki sporządzonej przez nauczyciela wnioskującego o skreślenie oraz z wyjaśnieniem przyczyn działania, oceną faktów i argumentacją przedstawioną przez ucznia.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor po przeanalizowaniu sprawy i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje w ciągu 3 dni stosowną decyzję administracyjną, o czym informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Decyzję doręcza się uczniowi i rodzicom na piśmie.
4. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora na podstawie § 72, ust. 4, pkt 5 (skreślenie z listy uczniów) uczniowi przysługuje tryb odwołania określony w przepisach kodeksu

administracyjnego. Informację o możliwości odwołania zawiera decyzja administracyjna Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 81.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że nastąpiło naruszenie praw ucznia.
2. Skargę należy złożyć do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o możliwym naruszeniu tych praw.
3. Skarga powinno zawierać opis sytuacji i uzasadnienie obejmujące konkretne zarzuty dotyczące ewentualnego naruszenia praw ucznia.
4. Po wniesieniu odwołania Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor przekazuje odpowiedź pisemną składającemu skargę.
6. W przypadku odpowiedzi oddalającej skargę, rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
7. O złożeniu odwołania do Kuratora Oświaty rodzice powiadamiają Dyrektora Szkoły.

Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 82.

1. Statut wchodzi w życie na podstawie zarządzenia Dyrektora z dniem jego wydania.
2. Statut jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i bibliotece szkolnej.
3. Poprzednie wersje Statutu podlegają archiwizacji.
4. Zbiór regulaminów i zasad postępowania, o których mowa w niniejszym Statucie znajduje się do wglądu u Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 83.

1. Prawo występowania z inicjatywą w sprawie nowelizacji Statutu przysługuje przewodniczącemu Rady Pedagogicznej, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu Szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Wnioskować o zmiany w Statucie mogą: Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organy Szkoły.

§ 84.

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Na ceremoniał Szkoły, nawiązujący do jej tradycji, składają się m.in.: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie klas I i pożegnanie klas IV, studniówki oraz inne uroczystości, święta i imprezy zwyczajowo organizowane i obchodzone przez uczniów za zgodą Dyrektora Szkoły zgodnie z procedurami zawartymi w regulaminie postępowania i ceremoniałów z wykorzystaniem sztandarów Szkoły.

§ 85.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

1. Do czasu zakończenia kształcenia w dotychczasowym czteroletnim liceum ogólnokształcącym stosuje się przepisy rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów szkół publicznych (Dz. U. poz. 624, z późniejszymi zmianami).
2. Dotychczasowe regulacje prawne dotyczące statutów ramowych od 1 września 2017 roku, czyli od dnia wejścia w życie ustawy Prawo Oświatowe, znalazły się w ustawie. Niniejszy Statut został opracowany zgodnie z tą ustawą.
3. Statuty dotychczasowych liceów ogólnokształcących zachowują moc do dnia wejścia w życie statutów wydanych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. nr 1 z 2017 r., poz. 59), nie później jednak niż do dnia 30 listopada 2019 roku.

4. Statut Szkoły oraz zbiór regulaminów i zasad postępowania znajduje się do wglądu u Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 87.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
5. Ustawy z dn. 22 listopada 2018r o zmianie ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r poz. 2245 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia MEN z dn. 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).
7. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz.1591 ze zm.).

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr IV im. Emilii Szanieckiej w Łodzi z siedzibą przy ul. Pomorskiej 16
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcące nr IV im. Emilii Szanieckiej w Łodzi
3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcące nr IV im. Emilii Szanieckiej w Łodzi
4. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcące nr IV im. Emilii Szanieckiej w Łodzi
5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole
7. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Liceum Ogólnokształcące nr IV im. Emilii Szanieckiej w Łodzi
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć łódzkiego Kuratora Oświaty
9. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć powiat Łódź
10. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej