

STATUT  
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SPORTOWEGO IM.  
ŚWIĘTEJ KINGI W NOWYM SĄCZU

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące Sportowe im. Świętej Kingi w Nowym Sączu.
2. IV Liceum Ogólnokształcące Sportowe im. Świętej Kingi w Nowym Sączu, zwane dalej „Szkolą”, jest publicznym liceum ogólnokształcącym.
3. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Nadbrzeżnej 77, 33-300 Nowy Sącz.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz - miasto na prawach powiatu, z siedzibą: Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania wykształcenia średniego oraz przygotowania do dalszego kształcenia;
  - 2) wspieranie rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
  - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 8) prowadzenie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia;
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 10) kształtowanie postaw prospołecznych oraz stwarzanie uczniom możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 11) zapewnianie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
  - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;

- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) organizowanie procesu kształcenia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnianie uczniom odpowiednich warunków do nauki;
  - 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 7) podejmowanie działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo oraz ochronę i promocję zdrowia;
  - 8) organizowanie i realizowanie działań w zakresie wolontariatu, koordynowanych przez wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły osobę, z umożliwieniem uczniom udziału w tych działaniach;
  - 9) udzielanie uczniom odpowiedniej do ich potrzeb pomocy i wsparcia.
2. Cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne Szkoły oraz sposób ich realizacji uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 5**

Organami Szkoły są:

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

#### **Dyrektor Szkoły**

##### **§ 6**

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i Statutu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 7**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz nauczyciele realizujący pracę dydaktyczną, wychowawczą lub opiekuńczą w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje sprawy określone w przepisach prawa, w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

## **Rada Rodziców**

### **§ 8**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 9**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski wykonuje inne kompetencje określone w przepisach prawa.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **Współdziałanie organów Szkoły**

### **§ 10**

1. Organy Szkoły współdziałają w zakresie wykonywania swoich ustawowych i statutowych zadań, z poszanowaniem zakresu kompetencji każdego z nich.
2. Organy Szkoły przekazują sobie informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania swoich zadań oraz mogą przedstawiać sobie wzajemnie wnioski i opinie w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia możliwość współdziałania i wymiany informacji między organami Szkoły.

## **Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły**

### **§ 11**

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są w drodze porozumienia, z poszanowaniem zakresu kompetencji każdego z organów.
2. W przypadku braku porozumienia między organami, jeżeli Dyrektor nie jest stroną sporu, Dyrektor podejmuje działania mediacyjne zmierzające do jego rozwiązania.
3. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, strony sporu wybierają wspólnie osobę niebędącą stroną sporu, której powierzają przeprowadzenie mediacji.
4. Jeżeli spór dotyczy spraw należących z mocy prawa do właściwości organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, sprawa może zostać skierowana do właściwego organu w zakresie jego ustawowych kompetencji.

## **Rozdział IV**

## **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, a organizację zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zajęcia w Szkole są organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub innych formach przewidzianych w przepisach prawa, odpowiednio do rodzaju zajęć i potrzeb uczniów.
5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) zajęcia prowadzi się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej (Microsoft Team) i dziennika elektronicznego;
  - 2) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazuje się uczniom za pośrednictwem platformy edukacyjnej (Microsoft Team) i dziennika elektronicznego;
  - 3) zajęcia organizuje się z uwzględnieniem bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza nauczyciel poprzez odnotowanie obecności w dzienniku elektronicznym, na podstawie udziału ucznia w zajęciach, z uwzględnieniem poszanowania jego prywatności oraz warunków technicznych i oprogramowania, z których korzysta.

### § 13

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:
  - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów wspierające uczniów w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) udostępnianie uczniom informacji dotyczących dalszego kształcenia i rynku pracy.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są planowane i realizowane z uwzględnieniem potrzeb uczniów.

### § 14

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących postępów i trudności w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnień;
  - 2) konsultacje i zebrania z rodzicami;
  - 3) współpracę rodziców z wychowawcą oddziału, nauczycielami i specjalistami;
  - 4) udział rodziców w sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców, w zakresie określonym przepisami prawa i Statutem.

## **§ 15**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, odpowiednio do potrzeb uczniów.
2. Współdziałanie obejmuje w szczególności:
  - 1) korzystanie z diagnozy, opinii, orzeczeń i zaleceń poradni w zakresie określonym przepisami prawa;
  - 2) konsultacje nauczycieli i specjalistów z poradniami i innymi instytucjami;
  - 3) współpracę przy organizowaniu pomocy i wsparcia dla ucznia oraz jego rodziny.

## **§ 16**

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współdziałanie może obejmować w szczególności wspólną realizację przedsięwzięć, projektów i innych działań służących wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Podjęcie współdziałania odbywa się z zachowaniem kompetencji organów Szkoły określonych w przepisach prawa.

## **Rozdział V**

### **Organizacja oddziałów sportowych i oddziału mistrzostwa sportowego**

## **§ 17**

1. W Szkole organizuje się oddziały sportowe oraz oddział mistrzostwa sportowego.
2. W oddziałach sportowych i oddziale mistrzostwa sportowego prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe.
3. Szczegółową organizację oddziałów sportowych i oddziału mistrzostwa sportowego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

## **§ 18**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu nauczania oraz innych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powierzonych nauczycielowi;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz dostosowywanie sposobów pracy do ich potrzeb i możliwości;
  - 3) wspieranie uczniów w ich rozwoju;

- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przepisami prawa i Statutem;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcą oddziału, innymi nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas prowadzonych zajęć oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę, w czasie których uczniowie pozostają pod jego opieką;
  - 7) niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z organizacją ustaloną przez Dyrektora.
3. Nauczyciel wykonuje zadania z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

## § 19

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą uczniów oddziału;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz ich sytuacji mającej wpływ na funkcjonowanie w Szkole;
  - 3) planowanie i koordynowanie pracy wychowawczej oddziału;
  - 4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale oraz specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i udzielania im odpowiedniego wsparcia;
  - 5) utrzymywanie kontaktu i współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących ich dzieci;
  - 6) monitorowanie frekwencji, postępów w nauce i funkcjonowania uczniów w Szkole oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wystąpienia trudności;
  - 7) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami funkcjonowania Szkoły w zakresie dotyczącym uczniów.

## § 20

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom i pracownikom Szkoły;
2. prowadzenie działalności informacyjnej oraz wspieranie uczniów w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
3. rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez udostępnianie odpowiednich zbiorów i materiałów;
5. dbanie o właściwą organizację, ewidencję i ochronę zbiorów biblioteki;

6. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie zadań biblioteki.

## § 21

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole oraz podejmowanie działań służących rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych;
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz dostępności; 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie;
  - 3) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań wspierających uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) współpraca z nauczycielami w zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizacji działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## § 22

1. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami wykonują zadania związane z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Szkoły, zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.
2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa uczniów należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) reagowanie na zauważone zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;

- 3) niezwłoczne informowanie Dyrektora lub nauczyciela o stwierdzonym zagrożeniu albo zdarzeniu wymagającym podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 23**

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i rozwoju;
2. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
3. poszanowania godności osobistej, prywatności oraz ochrony przed przemocą, poniżającym traktowaniem i dyskryminacją;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu na zasadach określonych w przepisach prawa i Statucie;
6. uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form pomocy i wsparcia organizowanych przez Szkołę;
9. przedstawiania organom Szkoły swoich opinii, wniosków i postulatów, w tym za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
10. korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami obowiązującymi w Szkole.

#### **§ 24**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę może złożyć uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic.
2. Skargę składa się do Dyrektora pisemnie albo ustnie do protokołu.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania i informuje składającego skargę o sposobie jej rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, może zostać skierowana do organu prowadzącego Szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu ich ustawowych kompetencji.

#### **§ 25**

1. Uczeń jest obowiązany:
  - 1) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach oraz usprawiedliwiać nieobecności;
  - 3) przestrzegać zasad ubierania się;

- 4) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) dbać o mienie Szkoły oraz mienie innych osób.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia się w terminie 7 dni od dnia jego powrotu do Szkoły, w formie pisemnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia jego rodzic, a uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoją nieobecność samodzielnie.
3. Uczeń może zostać zwolniony z dalszego udziału w zajęciach edukacyjnych w danym dniu:
  - 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego - na podstawie informacji rodzica przekazanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego - na podstawie jego własnej informacji przekazanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  - 3) Ucznia zwalnia wychowawca oddziału albo nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń ma zostać zwolniony.
  - 4) Nieobecność wynikająca z samowolnego opuszczenia zajęć bez zachowania zasad zwalniania określonych w Statucie nie podlega usprawiedliwieniu.
4. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być schludny i odpowiedni do miejsca oraz rodzaju zajęć.
5. Uczniowie mogą wносить do Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem następujących zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych w Szkole urządzenia są wyciszone i nie mogą być używane, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 98a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe; podczas przerw uczniowie mogą korzystać z urządzeń;
  - 2) na terenie Szkoły zabrania się fotografowania oraz nagrywania obrazu lub dźwięku;
  - 3) podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły uczniowie nie korzystają z urządzeń;
  - 4) podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z urządzeń, z uwzględnieniem poleceń nauczyciela lub opiekuna wynikających z organizacji, bezpieczeństwa i programu wycieczki; podczas wycieczek zabrania się fotografowania oraz nagrywania obrazu lub dźwięku;
  - 5) uczeń ma obowiązek dbać o telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne wniesione na teren Szkoły oraz właściwie je zabezpieczać.

## § 26

1. Uczeń może otrzymać nagrodę:
  - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) za szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;

- 3) za działalność na rzecz Szkoły lub społeczności szkolnej;
- 4) za szczególne osiągnięcia lub postawę zasługującą na wyróżnienie.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała Dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) Tarcza IV LO;
  - 6) wpis do Złotej Księgi absolwentów.
3. Tarczę IV LO przyznaje Dyrektor nielicznym uczniom szczególnie wyróżniającym się w okresie nauki w IV LO, w szczególności wybitnymi wynikami w nauce, osiągnięciami sportowymi lub inną szczególną działalnością.
4. Wpis do Złotej Księgi absolwentów przyznaje Dyrektor absolwentom wyróżniającym się bardzo wysokimi wynikami w nauce i osiągnięciami sportowymi.
5. Pochwałę wychowawcy oddziału przyznaje wychowawca oddziału. Pozostałe nagrody przyznaje Dyrektor.
6. Uczeń, któremu przyznano nagrodę, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
7. Zastrzeżenia do nagrody przyznanej przez wychowawcę oddziału wnosi się do Dyrektora.
8. W przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może w terminie określonym w ust. 6 złożyć do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia albo ponownie rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń albo wniosku i informuje składającego o sposobie ich rozpatrzenia.

## § 27

1. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału, w tym w przypadku osiągnięcia łącznie 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w roku szkolnym;
  - 2) naganą wychowawcy oddziału, w tym w przypadku osiągnięcia łącznie 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w roku szkolnym;
  - 3) naganą Dyrektora, w tym w przypadku osiągnięcia łącznie 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w roku szkolnym.
2. Przy wyborze rodzaju kary uwzględnia się rodzaj i wagę naruszenia, jego skutki i okoliczności oraz powtarzalność naruszeń.
3. Za naruszenia o większej wadze uważa się w szczególności:
  - 1) częste lub powtarzające się naruszanie obowiązków ucznia;
  - 2) powtarzające się nieobecności na zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 3) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
  - 4) naruszenie godności lub nietykalności innych osób;
  - 5) umyślne niszczenie mienia Szkoły lub cudzej własności;
  - 6) powtarzające się niewłaściwe korzystanie z urządzeń elektronicznych.

4. Co do zasady stosuje się kary od łagodniejszej do surowszej. W przypadku naruszenia o większej wadze może zostać zastosowana kara surowsza bez wcześniejszego zastosowania kary łagodniejszej.
5. Przed zastosowaniem kary umożliwia się uczniowi złożenie wyjaśnień.
6. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może w terminie 7 dni od dnia udzielenia kary wnieść pisemne odwołanie od kary udzielonej przez wychowawcę oddziału do Dyrektora.
7. Od nagany udzielonej przez Dyrektora uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia złożyć do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo ponownie rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania albo wniosku i informuje składającego o rozstrzygnięciu.

## **§ 28**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób albo stwarzania poważnego zagrożenia dla ich życia lub zdrowia;
  - 2) posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych;
  - 3) dopuszczenia się umyślnego czynu powodującego poważne zagrożenie bezpieczeństwa osób lub poważną szkodę w mieniu Szkoły albo innej osoby;
  - 4) uporczywego i rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie, mimo zastosowania wcześniejszych kar statutowych.
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

## **§ 29**

Formą opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana na zasadach określonych w przepisach prawa.

## **Rozdział VIII**

### **Ocenianie wewnętrzne**

## **§ 30**

Do dnia 30 września nauczyciele i wychowawca oddziału przekazują uczniom i ich rodzicom informacje, o których mowa w art. 44b ust. 8 i 9 ustawy o systemie oświaty. Informacje uczniom przekazuje się podczas zajęć, a rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 31

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3; 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących nie stosuje się znaków „+” ani „-”.
3. Wyniki pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przelicza się na oceny bieżące według następujących progów procentowych:
  - 1) 0-39% - niedostateczny (1); 2) 40-50% - dopuszczający (2);
  - 3) 51-72% - dostateczny (3);
  - 4) 73-90% - dobry (4);
  - 5) 91-98% - bardzo dobry (5);
  - 6) 99-100% - celujący (6).
4. W dzienniku elektronicznym stosuje się również oznaczenia informacyjne:
  - 1) „np” - nieprzygotowanie do zajęć;
  - 2) „bz” - niewykonanie zadania domowego lub brak zeszytu;
  - 3) „0” - nieobecność ucznia podczas danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

Oznaczenia te nie są ocenami bieżącymi.

5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć jeden raz w półroczu, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, oraz dwa razy w półroczu w pozostałych przypadkach. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia podczas tych zajęć ze sprawdzania wiadomości i umiejętności. Uprawnienie to nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
6. Uczeń może zgłosić niewykonanie zadania domowego jeden raz w półroczu, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, oraz dwa razy w półroczu w pozostałych przypadkach.
7. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w szczególności w formie prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, zadań praktycznych i projektów oraz w innych formach wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian jest pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia z większego zakresu materiału. Sprawdzian zapowiada się co najmniej tydzień wcześniej, podając uczniom zakres materiału.
9. Kartkówka jest krótką pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia z najwyżej trzech ostatnich lekcji i może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.
10. W jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany. Do limitu tego nie wlicza się kartkówek.
11. Uczeń nieobecny na sprawdzianie przystępuje do niego w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

12. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku uzyskania z poprawy oceny wyższej ocena niedostateczna pozostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym, lecz nie jest uwzględniana przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi do wglądu w terminie 14 dni od dnia ich przeprowadzenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa:
  - 1) w klasach maturalnych - od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do zimowej przerwy świątecznej;
  - 2) w pozostałych klasach - od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu - do rozpoczęcia ferii zimowych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się najpóźniej 3 dni przed odpowiednim klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia i wychowawcę oddziału o zagrożeniu otrzymaniem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej. Wychowawca oddziału informuje o tym rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach przekazuje się rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami oraz w ramach indywidualnych kontaktów rodzica z nauczycielem lub wychowawcą oddziału.

## § 33

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może wystąpić o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Zgłoszenie składa się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie.
2. Nauczyciel sprawdza stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych właściwych dla oceny, o którą uczeń się ubiega. Postępowanie kończy się przed terminem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określonym w § 32 ust. 3.

3. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może wystąpić o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zgłoszenie składa się do wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie.
4. Wychowawca oddziału ponownie rozpatruje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania określonych w Statucie. Postępowanie kończy się przed terminem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określonym w § 32 ust. 3.

## § 34

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie; 6) naganne.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się podstawowe obszary określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie całościowej oceny zachowania ucznia, z uwzględnieniem obszarów określonych w ust. 2, według następujących kryteriów:
  - 1) wzorowe - uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków, wyróżnia się właściwą postawą i zaangażowaniem w życie Szkoły, oddziału lub inne formy aktywności oraz nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 2) bardzo dobre - uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków, prezentuje bardzo właściwą postawę, wykazuje zaangażowanie oraz nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) dobre - uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków i co do zasady właściwie postępuje, a występujące uchybienia mają charakter nieznaczny; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 7;
  - 4) poprawne - uczeń zasadniczo wywiązuje się z obowiązków i przestrzega zasad właściwego zachowania, jednak występują uchybienia; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 18;
  - 5) nieodpowiednie - uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków lub narusza zasady właściwego zachowania w jednym lub kilku obszarach określonych w ust. 2 albo liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi od 19 do 30;
  - 6) naganne - uczeń rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków albo rażąco narusza zasady właściwego zachowania w jednym lub kilku obszarach określonych w ust. 2, albo liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się rodzaj, wagę, okoliczności i skutki naruszenia obowiązków ucznia oraz podejmowane przez ucznia działania zmierzające do poprawy własnego zachowania.
5. Pracownicy Szkoły mogą przekazywać wychowawcy oddziału informacje dotyczące zachowania ucznia.

## **§ 35**

Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. celujący - 6;
2. bardzo dobry - 5;
3. dobry - 4;
4. dostateczny - 3;
5. dopuszczający - 2;
6. niedostateczny - 1.

## **§ 36**

1. Ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując podstawy jej ustalenia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
2. Ustaloną ocenę zachowania wychowawca oddziału uzasadnia ustnie, wskazując podstawy jej ustalenia w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania określonych w Statucie.

## **§ 37**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzicom podczas spotkania z nauczycielem.
2. Dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, o której mowa w art. 44e ust. 5 ustawy o systemie oświaty, udostępnia się do wglądu w obecności nauczyciela, w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicem.

## **Rozdział IX**

### **Biblioteka szkolna**

## **§ 38**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która gromadzi i udostępnia zbiory oraz wspiera realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, rozwijanie zainteresowań uczniów, czytelnictwa oraz umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka współpracuje:
  - 1) z uczniami - w zakresie korzystania ze zbiorów i innych zasobów biblioteki, rozwijania zainteresowań czytelniczych oraz umiejętności wyszukiwania i wykorzystywania informacji;
  - 2) z nauczycielami - w zakresie korzystania ze zbiorów i innych zasobów biblioteki w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 3) z rodzicami - w zakresie korzystania ze zbiorów i innych zasobów biblioteki oraz wspierania zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) z innymi bibliotekami, w zależności od potrzeb - w zakresie dostępu do zbiorów i informacji oraz wspierania realizacji zadań biblioteki szkolnej.

## **Rozdział X**

### **Sztandar i ceremoniał szkoły**

#### **§ 39**

1. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem Szkoły i jest otaczany należnym szacunkiem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych oraz w celu reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
3. W uroczystościach z udziałem sztandaru uczestniczy poczet sztandarowy.
4. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru obowiązuje zachowanie należnego szacunku wobec sztandaru.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 40**

1. Aktualny tekst Statutu udostępnia się na stronie internetowej Szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2026 r.