



STATUT

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. PŁK. PIL. EUGENIUSZA HORBACZEWSKIEGO

W ZIELONEJ GÓRZE

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2023 roku

Spis treści

Spis treści	2
Podstawa prawna.....	4
Rozdział 1	5
§1. Postanowienia wstępne	5
§ 2. Informacje o szkole.....	5
Rozdział 2	6
§1. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizowania	6
Rozdział 3	8
§1. Organy szkoły oraz ich kompetencje	8
§2. Dyrektor szkoły.....	8
§3. Rada pedagogiczna	9
§4. Rada rodziców.....	11
§5. Samorząd uczniowski	12
§6. Zasady rozwiązywania sporów między poszczególnymi organami szkoły	12
Rozdział 4	14
§ 1. Kształcenie w szkole.....	14
§ 2. Opieka i wychowanie.....	15
§ 3. Biblioteka	16
§ 4. Internat	17
§ 5. Wolontariat.....	17
§ 6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	18
§ 7. Formy opieki i pomocy uczniom	18
§ 8. Program wychowawczo-profilaktyczny	19
§ 9. Sztandar szkoły	19
Rozdział 5	21
§ 1. Prawa i obowiązki uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich	21
§ 2. Nagradzanie ucznia	22
§ 3. Karanie ucznia.....	23
Rozdział 6	25
§ 1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania	25
§ 2. System oceniania.....	25

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

2.1. Punktowy system oceniania	25
2.2. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów	26
2.3. Szczegółowe zasady oceniania	26
2.4. Dokumentacja szkolna	29
2.5. Warunki klasyfikacji i promocji	29
2.6. Tryb przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym na temat postępów w nauce ucznia	30
2.7. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności	31
§ 3 Wymagania edukacyjne	34
Rozdział 7	35
§ 1. Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi	35
Rozdział 8	36
§ 1. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły	36
§ 2. Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli	37
§ 3. Pedagog szkolny i psycholog	38
§ 4. Doradca zawodowy	39
§ 5. Wicedyrektor	39
Rozdział 9	41
§ 1. Zasady rekrutacji do szkoły	41
Rozdział 10	42
§ 1. Dokumentacja szkolna oraz pieczęcie	42

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

Rozdział 1

§1. Postanowienia wstępne

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze;
2. ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. statucie - należy przez to rozumieć Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze;
4. kursie - należy przez to rozumieć zajęcia dydaktyczne w okresie nauki;

§ 2. Informacje o szkole

1. Szkoła nosi nazwę IV Liceum Ogólnokształcące im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zielonej Górze przy ulicy Szosa Kisielińska 18.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Szkoła prowadzi oddziały ogólnokształcące i oddziały przygotowania wojskowego.
5. Internat, który wchodzi w skład szkoły, ulega wygaszeniu z dniem 1 września 2023 roku na mocy decyzji administracyjnej Miasta Zielona Góra.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

§1. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizowania

Szkoła realizuje cele i zadania zgodne z przepisami prawa oświatowego, z uwzględnieniem zapisów zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

1. Cele i zadania szkoły:

- 1) realizowanie założeń eksperymentu pedagogicznego, zatwierdzonego przez Ministra Edukacji Narodowej dnia 15 kwietnia 1996 DKO-723-9/96;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnego planu nauczania;
- 3) realizowanie założeń podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 4) zatrudnianie nauczycieli, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi ich kwalifikacji;
- 5) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
- 6) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego i podjęcia studiów wyższych;
- 7) pomoc uczniom w świadomym wyborze studiów wyższych;
- 8) kształtowanie środowiska wychowawczego, które będzie służyć wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
- 9) wspomaganie uczniów w indywidualnym rozwoju, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji;
- 10) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań i talentów;
- 11) budowanie i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej, i religijnej uczniów;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 13) zapewnienie właściwej bazy dydaktycznej;
- 14) zapewnienie właściwych warunków bytowych uczniom mieszkającym w internacie.

2. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) stosowanie zasad ustalonych w dokumencie „Eksperyment pedagogiczny IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze”;
- 2) organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) realizowanie programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego, zaopiniowanych przez radę pedagogiczną szkoły;
- 5) organizowanie zajęć, służących indywidualnemu rozwojowi uczniów;
- 6) organizowanie szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) diagnozowanie zachowań uczniów;

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- 8) badanie potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 9) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach dydaktycznych, pozalekcyjnych i wycieczkach;
- 11) organizację opieki zdrowotnej na podstawie obowiązujących przepisów;
- 12) udzielanie uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) poszanowanie praw uczniów i ich indywidualności;
- 14) kształtowanie postaw szacunku dla drugiego człowieka, poczucia sprawiedliwości i wrażliwości moralnej;
- 15) rozwijanie miłości do ojczyzny i jej wartości kulturowych, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
- 16) podtrzymywanie tradycji szkoły, w tym dorobku Liceum Lotniczego i Liceum Wojskowego;
- 17) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa;
- 18) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 19) rozwijanie samorządności, odpowiedzialności i samodyscypliny;
- 20) kształtowanie postawy poszanowania prawa;
- 21) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci.

Rozdział 3

§1. Organy szkoły oraz ich kompetencje

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada pedagogiczna;
3. Rada rodziców;
4. Rada samorządu uczniowskiego.

§2. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole.
4. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy uczniom i nauczycielom w czasie pobytu w szkole i poza nią.
5. Jest zobowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć, zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w okresie prowadzenia zajęć na odległość.
7. Decyduje, w porozumieniu z radą pedagogiczną, czy istnieje potrzeba modyfikacji treści nauczania oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć w okresie prowadzenia zajęć na odległość. O dokonaniu ww. modyfikacji dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców w przypadku zawieszenia zajęć z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa).
9. Zapewnia w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów) konsultacje będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami i dba o ich harmonijny rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działania prozdrowotne.
11. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

12. Organizuje obsługę administracyjną, gospodarczą i finansową szkoły.
13. Dysponuje środkami finansowymi w oparciu o plan finansowy szkoły.
14. Stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerstwa oraz wolontariatu, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i edukacyjna.
15. Stwarza warunki do rozwoju działalności pozalekcyjnej, poszerzając tym samym ofertę dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i innowacyjną szkoły; pozyskuje środki finansowe.
16. Współdziała z instytucjami wspierającymi kształcenie i szkołami wyższymi – na podstawie odrębnych porozumień.
17. Opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacyjny pracy szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
18. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej.
19. Ustala plan pracy szkoły, przydział godzin dydaktycznych nauczycielom oraz tygodniowy rozkład zajęć.
20. Dwa razy w roku szkolnym przedstawia wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
21. Jest kierownikiem zakładu pracy i odpowiada za:
 - 1) zatrudnianie;
 - 2) zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
 - 3) przyznawanie nagród i udzielanie kar porządkowych;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
22. Odpowiada za wykonanie zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
23. Współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów i stwarza warunki niezbędne do rozwiązywania problemów wychowawczych.
24. Wypełnia swoje zadania we współpracy z wicedyrektorami, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
25. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
26. Może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, z listy uczniów.
27. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§3. Rada pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni nauczyciele. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z tych stanowisk.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
8. Rada pedagogiczna, na posiedzeniu czerwcowym zatwierdza kandydatów do składu pocztu sztandarowego zaproponowanych przez samorząd uczniowski i wychowawców klas.
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą zostać odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§4. Rada rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców wychowanków szkoły – po jednym z każdej rady oddziałowej;
4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły wynikających z jej statutowych zadań.
7. 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 szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu zaopiniowanego - w porozumieniu z radą pedagogiczną - przez radę rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Fundusze, o których mowa w ust.9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. Rada rodziców jest organizatorem zabawy studniówkowej i ponosi pełną odpowiedzialność za jej przygotowanie i przebieg. Zapis obowiązuje od 1 września 2020 r.

§5. Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu może być rada samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowie w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym wybierają przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z zasadami prowadzenia eksperymentu w szkole;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 8) prawo występowania z wnioskami do rady pedagogicznej o zmiany w prowadzonym eksperymencie pedagogicznym.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Spośród społeczności uczniowskiej (samorządu) zostaje wyłoniona grupa wolontariacka.
9. Samorząd proponuje nauczyciela, który będzie pełnił funkcję opiekuna wolontariatu.
10. Samorząd i wychowawcy klas przedstawiają radzie pedagogicznej kandydatów do składu poczty sztandarowej do końca maja danego roku szkolnego.

§6. Zasady rozwiązywania sporów między poszczególnymi organami szkoły

1. W celu harmonijnego współdziałania organów szkoły, a także rozwiązywania zaistniałych sporów, niezbędne jest przestrzeganie następujących zasad:
 - 1) uchwalenie przez wszystkie organy szkoły rzetelnie opracowanych regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce;

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- 2) umożliwienie każdemu organowi swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. W przypadku sporów między organami szkoły, o formie rozwiązania problemów decyduje dyrektor.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 1. Kształcenie w szkole

1. Szkoła kształci młodzież w systemie stacjonarnym.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Kształcenie uczniów odbywa się na zasadach zatwierdzonych w eksperymencie pedagogicznym.
6. Należą do nich przede wszystkim:
 - 1) podział roku szkolnego na trzy okresy (semestry);
 - 2) obowiązkowa realizacja przez ucznia zajęć w ramach kursów podstawowych i specjalizacyjnych, ustalonych dla każdej specjalizacji w planie nauczania szkoły. Uczeń może jeden raz w cyklu kształcenia zmienić specjalizację w szczególnie uzasadnionym przypadku. Jest to uregulowane odpowiednią procedurą;
 - 3) obowiązkowa realizacja kursów rozwijających zainteresowania, których liczbę i zakres określa rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) obowiązek uczestniczenia w zapisach elektronicznych na poszczególne kursy dla uczniów, których plan nauczania przewiduje kursy specjalizacyjne.
7. Zasady zapisów uczniów na kursy:
 - 1) zapisy są dwustopniowe i obowiązkowe na każdym stopniu;
 - 2) pierwszy stopień to zapisy próbne; organizuje się je celem weryfikacji zaplanowanego rozkładu zajęć;
 - 3) drugi stopień to zapisy właściwe; zgodnie z nimi uczeń będzie realizował plan zajęć;
 - 4) zapisy na kolejny okres organizuje się w ostatnich dwóch tygodniach poprzedniego okresu;
 - 5) zasady dotyczące zapisów ustala rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego lub w razie potrzeb.
8. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie oddziałowym oraz międzyoddziałowym.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
10. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

11. W trakcie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia się w szczególności równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
12. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie laboratoriów, warsztatów, wycieczek.
13. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest pod opieką naukową Uniwersytetu Zielonogórskiego.
14. Zajęcia z religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie odbywają się na podstawie odrębnych przepisów.
15. Uczestnictwo w w/w. zajęciach jest dobrowolne;
16. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczniowie pełnoletni składają w tym celu deklaracje;
17. Wzór deklaracji znajduje się w procedurach opracowanych przez szkołę.

§ 2. Opieka i wychowanie

1. Dyrektor szkoły oraz wyznaczeni pracownicy odpowiadają za stan bezpieczeństwa w szkole. W tym celu:
 - 1) dokonują przeglądów szkoły pod względem bezpieczeństwa i spełnienia warunków higieniczno-sanitarnych;
 - 2) stosują się do zaleceń instytucji kontrolujących;
 - 3) stosują się do procedur obowiązujących w szkole.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Nauczycielowi nie wolno opuszczać miejsca pracy w trakcie zajęć bez zgody dyrektora, który w takim przypadku zapewnia opiekę nad uczniami.
4. Uczeń może zostać zwolniony wcześniej z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić stan bezpieczeństwa w sali lekcyjnej przed zajęciami i po ich zakończeniu.
6. Zasady organizowania wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły określa „Regulamin wycieczek szkolnych” uchwalony przez radę pedagogiczną.
7. W ramach wykonywanych obowiązków każdy pracownik niepedagogiczny szkoły jest zobowiązany zwracać uwagę na zachowanie uczniów i reagować w sposób adekwatny do sytuacji, w szczególności wtedy, gdy zachowanie to może stwarzać niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.

§ 3. Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna służy przede wszystkim:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców;
 - 5) przygotowaniu uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu naukowym i kulturalnym;
 - 6) upowszechnianiu czytelnictwa.
3. Z biblioteki szkolnej mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice lub inne osoby, zgodnie z zasadami regulaminu biblioteki szkolnej.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
5. Biblioteka może być miejscem, w którym:
 - 1) udziela się informacji o wydarzeniach kulturalnych odbywających się w Zielonej Górze;
 - 2) zachęca się do aktywnego udziału uczniów w imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje zewnętrzne;
 - 3) organizuje się dyskusje i debaty.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych i informacji naukowej na różnych nośnikach;
 - 2) współpraca ze społecznością szkolną w celu rozwijania kompetencji informacyjnych i poszerzania oferty dydaktycznej oraz aktywnego udziału w działalności szkoły;
 - 3) wspieranie programu edukacyjnego i wychowawczego szkoły, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, wspieranie i rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej, prowadzenie edukacji czytelniczej;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z zasobów biblioteki.
7. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest również do:
 - 1) prowadzenia ewidencji czytelniczej;
 - 2) prowadzenia czytelni multimedialnej;
 - 3) opracowywania planów pracy oraz regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni multimedialnej.

§ 4. Internat

1. Szkoła organizuje internat dla uczniów (decyzja administracyjna o wygaszaniu internatu od 1.09.2023 r.) uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
3. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w taki sposób aby zapewnić nadzór nad wychowankami oraz zadbać o ich bezpieczeństwo.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
6. Przy internacie funkcjonuje stołówka szkolna.
7. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Internat zapewnia uczniom pomieszczenia do indywidualnej nauki.
10. Godziny sprawowania opieki nad uczniami ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wicedyrektor pełniący obowiązki kierownika internatu.
11. Za zgodą organu prowadzącego szkołę internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
12. W internacie tworzy się samorząd internatu. Organem samorządu jest Młodzieżowa Rada Internatu.
13. Praca w internacie odbywa się zgodnie z opracowanym regulaminem, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

§ 5. Wolontariat

1. W szkole może działać wolontariat uczniowski.
2. Celem działania wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie postaw obywatelskich i społecznych uczniów;
 - 2) wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) rozwijanie u uczniów kreatywności i umiejętności pracy w zespole;
 - 5) uwrażliwienie na krzywdę ludzi i zwierząt.
3. Działania wolontariatu szkolnego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

4. Formami działalności wolontariatu mogą być:
 - 1) akcje ogólnopolskie, lokalne i szkolne o charakterze cyklicznym;
 - 2) akcje jednorazowe;
 - 3) warsztaty i szkolenia o tematyce wolontariackiej.
5. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel zaproponowany przez samorząd uczniowski.

§ 6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu:
 - 1) zapoznanie uczniów z proponowanymi w szkole specjalizacjami;
 - 2) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i instytucje zewnętrzne, w celu poznania ich predyspozycji zawodowych;
 - 3) umożliwienie poznania zawodów, stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 4) pomoc w zaplanowaniu kariery edukacyjno-zawodowej uczniów;
 - 5) konfrontowanie możliwości i osiągnięć uczniów z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 6) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
2. Formami działalności z zakresu doradztwa zawodowego mogą być:
 - 1) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 2) wykłady, warsztaty i spotkania indywidualne;
 - 3) zajęcia na Uniwersytecie Zielonogórskim i innych uczelniach wyższych;
 - 4) spotkania z przedstawicielami zawodów, reprezentantami uczelni wyższych i absolwentami.
3. Doradztwem zawodowym w szkole zajmują się wszyscy nauczyciele, a w szczególności:
 - 1) nauczyciel doradca zawodowy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel przedmiotu biznes i zarządzanie.

§ 7. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, a w szczególnych przypadkach również pomoc materialna.
2. Zasady organizacji i udzielania pomocy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 9 sierpnia 2017 roku.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana po rozpoznaniu i zdiagnozowaniu potrzeb ucznia.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

4. Diagnozę taką przeprowadza poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pedagog szkolny, psycholog szkolny, socjoterapeuta lub wychowawca.
5. Zespół wychowawczy, na podstawie przeprowadzonych diagnoz i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, ustala określone formy pomocy.
6. Indywidualne predyspozycje i uzdolnienia diagnozują nauczyciele przedmiotowi i ustalają formy pracy z uczniem.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
8. Szczególną opieką otacza się uczniów z rodzin ubogich, rozbitych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz uczniów, których rodzice pozbawieni zostali pracy lub znaleźli się w bardzo trudnej sytuacji materialnej z innych przyczyn losowych.
9. Współpraca z rodzicami uczniów potrzebujących pomocy jest systematyczna.
10. Formy opieki i pomocy realizowane są na wniosek lub za zgodą ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, wychowawcy, nauczyciela.

§ 8. Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Treści te dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów i przygotowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole.
3. Treści programu skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 9. Sztandar szkoły

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest symbolem szkoły.
3. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotymi frędzlami. Prawa strona jest w barwach narodowych. Umieszczone jest na niej godło państwowe. Na lewej stronie płata znajdują się: godło szkoły, napis z nazwą i imieniem szkoły.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez samorząd uczniowski i wychowawców klas uczniów, a zatwierdzony przez radę pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybrany jest również skład rezerwowy.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi troje uczniów, którzy charakteryzują się nienaganną opinią.
6. Poczet sztandarowy tworzą: sztandarowy (chorąży) i dwóch przybocznych, z których jeden jest dowódcą pocztu.
7. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zaproponowany przez dyrektora.
8. Do najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły należą:
 - 1) uroczystości szkolne:

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - b) uroczystości związane z patronem;
 - c) pożegnanie uczniów kończących szkołę i przekazanie sztandaru;
 - d) uroczystości związane z jubileuszem szkoły;
 - e) inne święta szkolne o charakterze ważnej uroczystości dla społeczności szkolnej;
- 2) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 3) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
9. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o obecności pocztu sztandarowego szkoły podczas uroczystości.
10. Sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa dokument „Ceremoniał szkolny IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze”.

Rozdział 5

Uczniowie szkoły

§ 1. Prawa i obowiązki uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich

1. Uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkiego rodzaju formami przemocy fizycznej lub psychicznej i poszanowania godności osobistej;
 - 3) korzystania z pomocy socjalnej w postaci:
 - a) stypendiów na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - b) korzystania ze stołówki szkolnej;
 - c) korzystania z zakwaterowania w internacie;
 - d) uczestniczenia we wszystkich formach organizowanego przez szkołę wypoczynku;
 - 4) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 5) poznania programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania swoich myśli, przekonań, opinii i wątpliwości szczególnie w odniesieniu do spraw światopoglądowych i religijnych, jeśli to nie będzie naruszało dobra innych osób;
 - 8) uzyskania odpowiedzi i pomocy od nauczycieli w wyjaśnieniu własnych wątpliwości;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych;
 - 11) wglądu do pracy pisemnej zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 12) uzyskania oceny zgodnie z ustalonymi na początku okresu terminami i formami sprawdzania wiedzy i umiejętności wynikającymi z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 13) uczestniczenia w życiu szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 14) korzystania z organizowanej przez szkołę opieki medycznej;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z przepisami BHP;
 - 16) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć ustną/pisemną skargę z zachowaniem drogi służbowej:
 - 1) uczeń zwraca się do wychowawcy;
 - 2) uczeń sam (lub z rodzicami/prawnymi opiekunami) udaje się z wychowawcą do dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca przekazuje ustną/pisemną skargę ucznia do dyrektora szkoły.
 - 4) dyrektor, po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy, informuje ucznia, wychowawcę, rodziców/prawnych opiekunów o podjętych krokach.
3. Uczeń w szkole ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 3) dostarczyć usprawiedliwienie za każdą nieobecność nie później niż tydzień po powrocie do szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - a) w każdej sytuacji zachowywać się w sposób godny;
 - b) dbać o kulturę języka ojczystego;
 - c) okazywać szacunek osobom starszym;
 - d) szanować poglądy i przekonania innych;
 - e) odpowiadać za bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, w szczególności: nie pić alkoholu, nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, narkotyków ani innych środków psychoaktywnych;
 - f) dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
 - g) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole;
 - h) dbać o schludny wygląd - uczeń jest czysty, zaślinia plecy, brzuch i bieliznę osobistą;
 - i) nosić strój, który nie jest wyzywający, nie narusza zasad dobrego wychowania i godności osobistej drugiego człowieka;
 - j) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - k) naprawić szkody poczynione w sposób niezamierzony lub celowy.

§ 2. Nagradzanie ucznia

1. Uczeń ma prawo do nagrody szkolnej, władz oświatowych, stowarzyszeń i organizacji;
2. Nagrody mogą być przyznawane za:
 - 1) osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - 2) działalność kulturalną i społeczną;
 - 3) wzorową postawę moralną i społeczną;
 - 4) pracę na rzecz szkoły;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasy lub internatu;

- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły lub kierownika internatu;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły dla rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) stypendium.
4. Najlepszy absolwent szkoły zostaje uhonorowany wbiciem pamiątkowego gwoźdźcia w drzewiec sztandaru i wpisem do księgi pamiątkowej szkoły;
 5. Uczeń ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

§ 3. Karanie ucznia

1. Uczeń w szkole może być ukarany w przypadku nieprzestrzegania zasad współżycia w środowisku szkolnym, a w szczególności:
 - 1) naruszenia dobra wspólnego i godności osobistej innych osób;
 - 2) naganego demonstrowania braku tolerancji dla poglądów i przekonań innych osób;
 - 3) zakłócenia porządku i spokoju w pomieszczeniach szkolnych;
 - 4) umyślnego wyrządzenia szkody innej osobie i naruszenia nietykalności cielesnej;
 - 5) naruszenia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Rodzaje kar:
 - 1) rozmowa ostrzegawcza lub upomnienie ze strony wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 5) pozbawienie niektórych praw, np. uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych.
3. Ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) przyścia do szkoły w stanie nietrzeźwym;
 - 2) spożywania alkoholu w szkole, odurzenia środkami narkotycznymi lub psychoaktywnymi;
 - 3) rozprowadzania środków narkotycznych lub namawiania innych osób do stosowania środków odurzających lub psychoaktywnych;
 - 4) popełnienia czynu haniebnego, jeżeli jest to oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

6. Udzielenie kary następuje po uprzednim wysłuchaniu ucznia w obecności rodziców/opiekunów prawych.
7. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.
8. W szkole obowiązuje gradacja kar.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania

Głównym celem wewnątrzszkolnego oceniania jest wspieranie i informowanie ucznia o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny. Ma ono również na celu dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, a także o specjalnych uzdolnieniach ucznia.

Ocenianie bieżące może być realizowane za pomocą:

1. oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się,
2. oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich,
3. oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspomaganie go w planowaniu jego nauki.

§ 2. System oceniania

Rok szkolny podzielony jest na trzy okresy nauki (trymestry). Każdy okres zakończony jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniem ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.1. Punktowy system oceniania

Z każdego przedmiotu uczeń może otrzymać 300 punktów w danym okresie nauki wg wariantu B zgodnego z założeniami programowymi eksperymentu pedagogicznego z 1995 r. Na koniec każdego okresu nauki punkty są przeliczone na oceny zgodnie z następującą skalą:

poniżej 121 pkt.	ocena niedostateczna
121 pkt. – 160 pkt.	ocena dopuszczająca
161 pkt. – 200 pkt.	ocena dostateczna
201 pkt. – 240 pkt.	ocena dobra
241 pkt. – 290 pkt.	ocena bardzo dobra
291 pkt. – 300 pkt.	ocena celująca

2.2. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów

1. W procesie dydaktycznym nauczyciel stosuje różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. O zastosowaniu poszczególnych form sprawdzania wiedzy decydują nauczyciele zespołu przedmiotowego, uwzględniając wymagania edukacyjne oraz specyfikę danego przedmiotu.
3. Przykładowymi formami sprawdzania osiągnięć uczniów są:
 - 1) formy ustne (odpowiedź, prezentacja, referat, projekt, itp.);
 - 2) formy pisemne (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka, test, zadanie typu maturalnego, itp.);
 - 3) formy oceniające aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
4. Szczegółowe informacje dotyczące form i zasad sprawdzania osiągnięć uczniów w nauce zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

2.3. Szczegółowe zasady oceniania

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym uczeń podlega ocenie bieżącej, okresowej i końcowej.

Ocenianie bieżące polega na uzyskaniu przez ucznia punktów za poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w danym okresie nauki. Ocenianie bieżące powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

Ocena okresowa jest sumą uzyskanych przez ucznia punktów w danym okresie z danego przedmiotu, zgodnie z pkt. 2.1, przy czym nauczyciel ma prawo dopisać uczniowi maksymalnie 3 punkty do oceny okresowej, biorąc pod uwagę zaangażowanie i systematyczność uczestnictwa ucznia w zajęciach.

Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną punktów zdobytych z poszczególnych kursów z danego przedmiotu w całym cyklu kształcenia, zgodnie ze skalą w pkt. 2.1. Ocenę końcową uczeń może otrzymać tylko wtedy, jeżeli ukończył odpowiednią liczbę kursów danego przedmiotu określoną planem nauczania. Wszystkie oceny okresowe muszą być pozytywne (z zastrzeżeniem punktu 2.3.23).

2. Na początku każdego okresu nauki nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych z wymaganiami edukacyjnymi, formami sprawdzania wiedzy, ich terminami oraz zasadami ewentualnego poprawiania ocen.
3. W każdym okresie nauczyciel planuje realizację nie więcej niż 10 form sprawdzania wiedzy. Suma punktów z zaplanowanych form musi wynieść 300 punktów (wariant B). Zaplanowana liczba punktów musi być rozłożona równomiernie w ciągu danego okresu

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- nauki: w pierwszym miesiącu ok. 30% punktów, w drugim miesiącu ok. 40 %, a w trzecim miesiącu ok. 30%.
4. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest przedstawić uczniom terminy przeprowadzania sprawdzianów, testów i prac klasowych. Rekomenduje się ustalenie terminów przeprowadzania wszystkich form sprawdzania wiedzy.
 5. Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniowi w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie robocze od daty ich przeprowadzenia, a prace klasowe z języka polskiego w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie.
 6. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianu i kartkówki, jeżeli poprzedni nie został oddany i omówiony z uczniami – wyjątkiem są prace klasowe z języka polskiego.
 7. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 8. Uczniowi nieobecnemu na danej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności wpisuje się 00 (zero zero);
 - 1) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych może napisać zaległą formę. Odbywa się to najpóźniej dwa tygodnie po powrocie ucznia do szkoły. Termin ustalany jest wspólnie z nauczycielem;
 - 2) uczeń nieobecny, którego nieobecność nie została usprawiedliwiona w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły lub istnieją inne uzasadnione powody, aby sądzić, że absencja związana jest z planowaną na ten dzień formą sprawdzania wiedzy i umiejętności, nie ma możliwości zdobycia punktów z tej formy w innym terminie.
 9. Uczeń nieobecny podczas form sprawdzania wiedzy z powodu choroby trwającej dłużej niż pięć dni zajęć edukacyjnych ma prawo do przedłużenia klasyfikacji o czas nieobecności. W przypadku przedłużenia klasyfikacji w trzecim trymestrze zaliczenie zaległych form sprawdzania wiedzy następuje w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.

Rodzic/prawny opiekun ucznia lub pełnoletni uczeń składa do dyrektora szkoły podanie o przedłużenie klasyfikacji.
 10. Ostateczną decyzję w sprawie przedłużenia klasyfikacji (pkt 2.3.9) podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub z pełnoletnim uczniem.
 11. W przedmiotowym systemie oceniania nauczyciel umieszcza zapis o ewentualnym poprawianiu określonej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 12. Wystawienie ocen okresowych i końcowych powinno odbywać się w obecności ucznia.
 13. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
 14. Ocenione sprawdziany i inne prace pisemne są udostępniane w szkole uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym bez konieczności wnioskowania.
 15. Uczeń powinien przystąpić do ustalonych przez szkołę próbnych egzaminów maturalnych w celu sprawdzenia swojej wiedzy i umiejętności.
 16. Oceny są uzasadniane przez nauczyciela ustnie. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego uzasadnienie to jest sporządzane w formie pisemnej.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

17. Na podstawie orzeczeń, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaświadczeń lekarskich nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
18. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki 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 systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
Opinię lekarza składa się w sekretariacie szkoły nie później niż 7 dni po rozpoczęciu okresu nauki. W późniejszym terminie mogą wpłynąć wyłącznie opinie związane z nagłą chorobą, wypadkiem/kontuzją lub długotrwałym diagnozowaniem. Do opinii dołącza się wniosek o zwolnienie; w przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat, podanie składają rodzice/prawni opiekunowie.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie okresowej oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Z wnioskiem występują rodzice/prawni opiekunowie albo pełnoletni uczeń. Zwolnienie trwa do końca danego etapu edukacyjnego.
22. Uczeń zwolniony z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego może być zwolniony z obecności na tych lekcjach na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
23. Warunkiem otrzymania oceny końcowej z wychowania fizycznego na świadectwie ukończenia szkoły jest udział w zajęciach przynajmniej w jednym okresie klasy czwartej. Decyzję o wystawieniu oceny końcowej podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego również w sytuacjach szczególnych (pkt 2.3.20).
24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną okresową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który powyższy tytuł uzyskał po ustaleniu okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (Art. 44j ustawy o systemie oświaty)
25. Pisemne formy sprawdzania wiedzy nauczyciele przedmiotów przechowują do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
26. W klasie IV uczniowie wszystkich oddziałów obowiązkowo realizują dwa kursy 300 z dwóch różnych przedmiotów:
 - 1) jeden wybierają obowiązkowo spośród dwóch przedmiotów specjalizacyjnych,

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- 2) drugi, inny niż w punkcie 1), wybierają z puli przedmiotów oferowanych przez szkołę. Uczniowie oddziałów medycznych realizują kursy 300 z jednego przedmiotu do roku szkolnego 2023/2024.

Ocena końcowa z kursów 300 jest umieszczana na świadectwie ukończenia szkoły.

2.4. Dokumentacja szkolna

1. Uczniowie nie otrzymują świadectw promocyjnych wraz z końcem roku szkolnego. Dokumentem poświadczającym otrzymanie ocen okresowych jest indeks ocen ucznia.
2. Arkusz ocen ucznia jest dostosowany do systemu kształcenia w IV LO.
3. Odchodzenie ucznia ze szkoły:
 - 1) w przypadku odchodzenia ucznia ze szkoły w trakcie roku szkolnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły przekazuje w formie pisemnej:
 - a) obowiązujący ucznia plan nauczania,
 - b) liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) zakres zrealizowanych treści kształcenia z poszczególnych przedmiotów, odpis arkusza ocen;
 - 2) w przypadku odchodzenia ucznia ze szkoły po zakończeniu roku szkolnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły przekazuje w formie pisemnej:
 - a) obowiązujący ucznia plan nauczania,
 - b) liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) zakres zrealizowanych treści kształcenia z poszczególnych przedmiotów,
 - d) odpis arkusza ocen,
 - e) świadectwo szkolne (oceny wystawione na świadectwie szkolnym są średnią arytmetyczną punktów uzyskanych ze wszystkich kursów ukończonych z oceną pozytywną z danego przedmiotu w danym roku szkolnym, zgodnie ze skalą w pkt 2.1. W przypadku, gdy uczeń otrzyma okresową ocenę niedostateczną i nie poprawi jej w wyniku egzaminu poprawkowego lub powtarzania kursu, nie otrzymuje on promocji do klasy programowo wyższej).

2.5. Warunki klasyfikacji i promocji

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie pozytywnych ocen okresowych ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym, przewidzianych planem nauczania z zastrzeżeniem pkt 2.3.23.
5. W ciągu danego roku szkolnego uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy maksymalnie z dwóch kursów w ramach jednych zajęć edukacyjnych lub po jednym kursie z dwóch różnych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń, który otrzymał z kursu ocenę niedostateczną w pierwszym lub drugim okresie nauki, może go powtórzyć wyłącznie w danym roku szkolnym w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły.
7. W ciągu całego cyklu nauczania uczeń ma prawo powtarzać **maksymalnie dwa kursy**, jeśli istnieją warunki organizacyjne i kadrowe szkoły.
8. Uczeń, który nie powtórzył kursu lub w wyniku powtarzania kursu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.
10. W przypadku powtarzania klasy uczeń zobowiązany jest do zrealizowania wszystkich kursów w zakresie podstawowym i rozszerzonym zgodnie z obowiązującym go planem nauczania.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2.6. Tryb przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym na temat postępów w nauce ucznia

1. Informacje o postępach w nauce ucznia przekazywane są:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) podczas organizowanych w szkole zebrań z rodzicami ,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami.
2. W przypadku zagrożenia wystawieniem okresowej oceny niedostatecznej W przypadku zagrożenia wystawieniem okresowej oceny niedostatecznej, nauczyciel uczący dany przedmiot tworzy w dzienniku elektronicznym kolumnę (ocena tekstowa) „zagrożenie oceną niedostateczną” i wpisuje daną informację przy nazwisku ucznia najpóźniej na jeden dzień przed planowanym zebraniem z rodzicami.
3. W przypadku zagrożenia nieklasyfikowaniem ucznia za dany okres nauczyciel uczący przedmiotu tworzy w dzienniku elektronicznym kolumnę (ocena tekstowa) „zagrożenie

nieklasyfikowaniem” i wpisuje daną informację przy nazwisku ucznia najpóźniej na jeden dzień przed planowanym zebraniem z rodzicami.

2.7. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
2. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z pełnoletnim uczniem lub rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia niepełnoletniego.
4. W określonych sytuacjach egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący z innej szkoły,
 - 4) zmieniający specjalizację lub przedmiot do wyboru w ramach realizowanej specjalizacji,
 - 5) zmieniający język obcy nauczany jako drugi bądź poziom języka obcego nauczanego zarówno jako pierwszy, jak i drugi.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala w procentach, a następnie przelicza na punkty wg skali zgodnej z punktem 2.1.
9. Ocena pozytywna uzyskana w trybie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Po uzyskaniu oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

uczniowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego (na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego).

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzaminy poprawkowe

11. Uczeń, który w ciągu danego roku szkolnego w wyniku klasyfikacji okresowej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
12. W ciągu danego roku szkolnego uczeń może zdawać egzamin poprawkowy maksymalnie z dwóch kursów:
- 1) w ramach jednych zajęć edukacyjnych,
 - 2) po jednym kursie z dwóch różnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
14. Egzamin poprawkowy z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie uzgodnionym z pełnoletnim uczniem lub rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia niepełnoletniego w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel danych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Wynik egzaminu poprawkowego komisja ustala w procentach, a następnie przelicza na punkty wg skali zgodnej z punktem 2.1.
20. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

22. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że okresowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia okresowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. W przypadku stwierdzenia, że okresowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
24. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
25. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z pełnoletnim uczniem lub rodzicami/opiekunami ucznia niepełnoletniego.
26. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
27. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Ustalona przez komisję okresowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
29. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

31. Wynik sprawdzianu komisja ustala w procentach, a następnie przelicza na punkty wg skali z punktu 2.1.
32. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim lub z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego.

§ 3 Wymagania edukacyjne

Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen okresowych.

1. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego oraz o programy nauczania realizowane w szkole.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne przedstawiane są uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym na początku każdego okresu nauki. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów umieszczone są na platformie MS Teams i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Rodzice/opiekunowie prawni uczniów

§ 1. Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Płaszczyzną współpracy jest:
 - 1) rada rodziców;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły, kierownikiem internatu i wychowawcami internatu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dopełniają obowiązku pisemnego usprawiedliwiania nieobecności niepełnoletnim dzieciom w terminie siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z zasadami prowadzonego w szkole eksperymentu pedagogicznego.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobligowani do zapoznania się z informacjami o postępach w nauce również opisanymi w: Rozdział 6, §. 2, punkt 2.6, podpunkt 2.6.2, 2.6.3.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odpowiedzialny jest za:
 - 1) jakość i wyniki pracy;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, zapewniającego realizację programu nauczania, prowadzącego do wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) stwarzanie warunków służących indywidualnemu rozwojowi ucznia;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wyzwalanie aktywności;
 - 5) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, bezstronne, obiektywne i systematyczne ich ocenianie;
 - 6) diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów, zapobieganie występowaniu niepowodzeń lub udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, własnego warsztatu pracy i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) współpracę z wychowawcą klasy i wychowawcami internatu;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i współdziałanie z nimi;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i wychowawczej;
 - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
6. Zakres zadań wychowawcy obejmuje:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowanie do pełnienia ról społecznych;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) motywowanie uczniów do rozwoju zainteresowań;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- 2) dba o rozwój psychiczny i fizyczny każdego ucznia;
- 3) otacza uczniów opieką wychowawczą, stwarza atmosferę zaufania i bezpieczeństwa;
- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi uczniów i wychowawcami w internacie;
- 6) współpracuje z pedagogiem i nauczycielami odpowiedzialnymi za pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 7) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną;
- 8) udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) wdraża uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 10) opracowuje wspólnie z klasą plan wychowawczy klasy i dokonuje pod koniec roku oceny realizacji przyjętego planu;
- 11) zgłasza propozycje do rocznego planu pracy szkoły;
- 12) organizuje spotkania wychowawcy z rodzicami i rodziców z innymi nauczycielami, zgodnie z rocznym terminarzem spotkań;
- 13) prowadzi wymaganą w szkole dokumentację klasy w formie elektronicznej;
- 14) występuje z wnioskami o nagrody, stypendia i zapomogi dla uczniów;
- 15) udziela kar lub wnioskuje o ich udzielenie.

§ 2. Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli

1. W celu doskonalenia pracy i współdziałania w procesie dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym, nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe wynikające z potrzeb szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli języka polskiego;
 - 2) zespół nauczycieli języka angielskiego;
 - 3) zespół nauczycieli języka niemieckiego;
 - 4) zespół nauczycieli języka francuskiego, włoskiego, rosyjskiego i hiszpańskiego;
 - 5) zespół nauczycieli matematyki;
 - 6) zespół nauczycieli biologii, chemii i fizyki;
 - 7) zespół nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii, przedmiotu biznes i zarządzanie, doradztwa zawodowego, wiedzy o kulturze i muzyki;
 - 8) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 9) zespół nauczycieli religii;
 - 10) zespół nauczycieli informatyki;
 - 11) zespół nauczycieli biblioteki;
 - 12) zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 13) zespół wychowawców internatu;
 - 14) inne zespoły zadaniowe.
3. Zespołem kieruje nauczyciel wybrany przez nauczycieli wchodzących w skład zespołu.

4. Zespoły spotykają się co najmniej jeden raz w okresie oraz na początku i końcu roku szkolnego.
5. Zespoły pracują w oparciu o ustalony plan pracy.

§ 3. Pedagog szkolny i psycholog

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
 - 10) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej radzie pedagogicznej;
 - 11) kierowanie zespołem opracowującym i dokonującym zmian w programie wychowawczo-profilaktycznym;

§ 4. Doradca zawodowy

1. W szkole można utworzyć stanowisko doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć indywidualne i grupowe z uczniami;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia; zajmuje się doradztwem w zakresie swoich kompetencji;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5. Wicedyrektor

1. W szkole powołuje się stanowiska wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje nauczycieli na stanowiska wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole i możliwości organizacyjnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący szkołę.
4. W przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska wicedyrektora podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa dyrektor szkoły. Zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) przygotowanie dokumentacji związanej z organizacją pracy w szkole;
 - 2) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole oraz nad nauczycielami ubiegającymi się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
 - 4) przedstawienie sprawozdania ze sprawowanego nadzoru, sformułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji;
 - 5) kontrola dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności poprawności prowadzenia dziennika elektronicznego;
 - 6) organizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego w szkole;
 - 7) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) nadzór nad uczestnictwem młodzieży w konkursach i olimpiadach;
 - 9) nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich;

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

- 10) nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i internatu;
 - 11) organizacja egzaminów;
 - 12) organizacja zebrań z rodzicami i ustalanie tematyki zebrań;
 - 13) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli;
 - 14) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych;
 - 15) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych;
 - 16) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych;
 - 17) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i realizacji staży zawodowych;
 - 18) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - 19) nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych;
 - 20) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 21) monitorowanie realizacji godzin ponadwymiarowych;
 - 22) organizacja rekrutacji do szkoły;
 - 23) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych;
 - 24) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze zgodnym z określonym przepisami;
 - 25) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 26) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań wicedyrektora pełniącego obowiązki kierownika internatu należy:
- 1) planowanie i organizacja pracy opiekuńczej i wychowawczej w internacie;
 - 2) prowadzenie dokumentacji internatu;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi w internacie wychowawcami;
 - 4) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez wychowawców internatu;
 - 5) sporządzanie sprawozdań i formułowanie wniosków z prowadzonego nadzoru;
 - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców;
 - 7) stworzenie optymalnych warunków socjalno-bytowych młodzieży mieszkającej w internacie;
 - 8) stworzenie warunków pracy sekcjom i kółkom zainteresowań;
 - 9) dbałość o stworzenie odpowiednich warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 10) prowadzenie naboru wychowanków do internatu na dany rok szkolny;
 - 11) współpraca z młodzieżową radą internatu;
 - 12) realizacja zadań wychowawczych wynikających ze statutu oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 13) współpraca z intendentem stołówki;
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Rekrutacja do szkoły

§ 1. Zasady rekrutacji do szkoły

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły, na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Lubuskiego Kuratora Oświaty.
2. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - 1) przyjmowanie podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - 2) wprowadzenie danych kandydata do systemu informatycznego przyjęć;
 - 3) przeprowadzanie testów językowych w celu ustalenia poziomu zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 4) ustalenie listy klas.
4. Dla kandydatów do oddziałów przygotowania wojskowego obowiązuje egzamin sprawnościowy.
5. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
6. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły po zakończeniu procesu rekrutacji.
7. Rekrutacja przeprowadzana jest na podbudowie systemu informatycznego obowiązującego w Zielonej Górze, opracowanego i prowadzonego przez Urząd Miasta.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 1. Dokumentacja szkolna oraz pieczęcie

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna o treści:
Liceum Ogólnokształcące
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego
Szosa Kisielińska 18
65-247 Zielona Góra
 - 2) pieczęć okrągła o treści:
IV Liceum Ogólnokształcące
z umieszczonym w środku godłem państwowym z wizerunkiem orła.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie szkoły lub zmianę statutu uchwała rada pedagogiczna szkoły.