

**STATUT IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE SPECJALNEGO
DLA UCZNIÓW SŁABOWIDZĄCYCH
I NIEWIDOMYCH,
SŁABOSŁYSZĄCYCH I NIESŁYSZĄCYCH,
Z AUTYZMEM, W TYM ZESPOŁEM ASPERGERA,
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ RUCHOWĄ, W TYM Z AFAZJĄ
ORAZ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI
IMIENIA ZOFII – KSIĄŻEK BREGUŁOWEJ
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO WYCHOWAWACZYM
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

ROZDZIAŁ I	str. 3
Nazwa i ogólne informacje o Szkole	
ROZDZIAŁ II	str. 4
Cele i zadania Szkoły	
ROZDZIAŁ III	str. 7
Organy Szkoły	
ROZDZIAŁ IV.....	str. 9
Organizacja Szkoły	
ROZDZIAŁ V.....	str. 15
Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi	
ROZDZIAŁ VI.....	str. 19
Uczniowie Szkoły	
ROZDZIAŁ VII.....	str. 25
Rodzice w Szkole	
ROZDZIAŁ VIII.....	str. 27
Szkolny system oceniania	
ROZDZIAŁ IX.....	str. 38
Bezpieczeństwo w Szkole	
ROZDZIAŁ X.....	str. 40
Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia	
ROZDZIAŁ XI.....	str. 41
Tradycja i ceremoniał w Szkole	
ROZDZIAŁ XII.....	str. 44
Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Nazwa i ogólne informacje o Szkole

§ 1.

1. Liceum nosi nazwę: IV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Słabowidzących i Niewidomych, Słabosłyszących i Niesłyszących, z Autyzmem, w tym Zespołem Aspergera, z Niepełnosprawnością Ruchową, w tym z Afazją oraz Niepełnosprawnościami Sprzężonymi imienia Zofii Książek – Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej i jest placówką publiczną.

2. Ilekcio w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach IV Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego dla Uczniów Słabowidzących i Niewidomych, Słabosłyszących i Niesłyszących, z Autyzmem, w tym Zespołem Aspergera, z Niepełnosprawnością Ruchową, w tym z Afazją oraz Niepełnosprawnościami Sprzężonymi imienia Zofii Książek – Bregułowej;

2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej;

4) Szkole – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Słabowidzących i Niewidomych, Słabosłyszących i Niesłyszących, z Autyzmem, w tym Zespołem Aspergera, z Niepełnosprawnością Ruchową, w tym z Afazją oraz z Niepełnosprawnościami Sprzężonymi imienia Zofii Książek – Bregułowej;

5) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Dąbrowie Górniczej przy ul. Swobodnej 59.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto Dąbrowa Górnicza. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21.

5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie

„specjalne” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

§ 2.

1. Szkoła jest prowadzona dla uczniów:

- 1) słabowidzących i niewidomych;
- 2) słabosłyszących i niesłyszących;
- 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 4) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 3

1. Szkoła jest prowadzona dla uczniów, którzy:

- 1) wymagają stosowania specjalnych oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych;
- 2) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, o których mowa w § 2.

2. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły na okres, na jaki wydano orzeczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 4.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w Szkole jest prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.

§ 5.

1 Cykl kształcenia w Szkole:

- 1) na podbudowie szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej wynosi 4 lata;
- 2) na podbudowie gimnazjum dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej wynosi 3 lata.

2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego z uwzględnieniem celów rehabilitacyjnych i rewalidacyjnych właściwych dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć w systemie oddziałowym i zgodnie z ramowymi planami nauczania.
3. Działalność edukacyjną Szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.
5. Szkoła przygotowuje każdego ucznia do życia zawodowego, do odnalezienia się na rynku pracy, do uczestnictwa w życiu publicznym, do odpowiedniego korzystania z wolności.

§ 7.

1 Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) zapewnia warunki wszechstronnego rozwoju młodzieży niepełnosprawnej oraz wspiera ją w osiąganiu dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i społecznej;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej oraz świadectwa dojrzałości, a także przygotowuje do dalszej edukacji i wykonywania zawodu;
- 3) pomaga w dokonaniu dalszego kierunku kształcenia i właściwego wyboru zawodu, w tym poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zapewnia realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych opracowanych w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 5) zapewnia ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 6) przeprowadza egzaminy maturalne;
- 7) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów z doświadczeniami migracyjnymi;

- 9) kształtuje postawę tolerancji i szacunku wobec odmienności narodowej, kulturowej i religijnej;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
- 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki wszystkim uczniom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- 12) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów i motywację do nauki;
- 13) zapewnia pomoc uczniom, którzy wymagają dodatkowych zajęć specjalistycznych;
- 14) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
- 15) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 16) stwarza warunki i pomaga w rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 17) zapewnia sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 18) rozwija umiejętności społeczne, kształtuje odpowiednie postawy i przygotowuje do życia w integracji ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 19) przygotowuje do samodzielnego, satysfakcjonującego życia w społeczeństwie oraz do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym, m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 20) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 21) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju i kształtuje postawy ich wdrażania w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 22) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, wdraża do zachowania postaw higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 23) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 24) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 25) podejmuje działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;

- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby, wychowuje w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, zapewniając bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy;
- 27) przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój uczniów;
- 28) kształtuje postawę patriotyczną i poczucie przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
- 29) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji narodowej oraz regionalnej;
- 30) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej, zgodnie z wolą rodziców;
- 31) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego udziału w kulturze i sztuce;
- 32) organizuje pomoc i wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej i materialnej.

§ 8.

- 1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła może podejmować współpracę z organizacjami pozarządowymi: fundacjami i stowarzyszeniami.
- 2. W ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi Szkoła bierze udział w różnych formach ich działalności: spotkaniach integracyjnych, warsztatach, przedsięwzięciach edukacyjno – kulturalno – sportowych i innych.
- 3. Na terenie Szkoły działa wolontariat.

§ 9.

Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne, prowadzić działalność innowacyjną, realizować autorskie programy nauczania.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 10.

- 1. Szkoła wchodzi w skład Ośrodka, organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Ośrodka;
 - 2) rada pedagogiczna Szkoły;

3) szkolny samorząd uczniowski;

4) rada rodziców Szkoły.

2. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi:

1) każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w obowiązujących przepisach oświatowych i szczegółowo w statucie;

2) ewentualne spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane będą w toku mediacji z zachowaniem zasady poszanowania niezależności każdego organu, przy przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.

§ 11

1. Dyrektor Ośrodka jest jednocześnie dyrektorem Szkoły.

2. Kompetencje i zadania dyrektora określa statut Ośrodka.

§ 12

1. W Szkole funkcjonuje rada pedagogiczna, która jest jednocześnie radą pedagogiczną Ośrodka.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. Dopuszcza się organizowanie zebrań rady pedagogicznej w ograniczonym składzie, mających na celu ustalenie klasyfikacji i promocji uczniów.

4. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają z Ustawy prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i są szczegółowo określone w statucie Ośrodka.

§ 13

1. W Szkole działa szkolny samorząd uczniowski, który wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Ośrodka.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Organy szkolnego samorządu są reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki.

5. Opiekę nad szkolnym samorządem uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany spośród nauczycieli.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

1. W Szkole działa rada rodziców.

2. Członkowie rady rodziców Szkoły stanowią wraz z radą rodziców pozostałych szkół radę rodziców Ośrodka, której zasady działania są szczegółowo określone w statucie Ośrodka.

§ 15.

Organy działające w Szkole zobowiązane są do wzajemnej współpracy, dbanie o dobry klimat, współdziałanie na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.

§ 16.

Każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą prawo oświatowe i szczegółowo w statucie Ośrodka.

§ 17.

1. Uczniowie Szkoły, ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor rozpatruje skargi w terminie 7 dni od ich wniesienia.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły, opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji pracy Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się wszystkie formy działalności w roku szkolnym, liczbę wszystkich pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną

liczbę godzin dla poszczególnych form działalności oraz inne zajęcia finansowane ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

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

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

3) zajęcia rewalidacyjne;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie.

3. Szkoła organizuje dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w innych systemach państwowych dodatkowe zajęcia języka polskiego, wyrównawcze i kultury kraju pochodzenia.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.

7. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

§ 20.

1. Wspomagając wszechstronny rozwój ucznia niepełnosprawnego oraz mając na uwadze jego kompleksową rehabilitację, Szkoła realizuje indywidualne lub grupowe zajęcia rewalidacyjne.

2. W Szkole mogą być również realizowane inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

1) dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;

2) dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;

3) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;

4) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

5) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami, o których mowa w pkt 1 – 4 – nie więcej niż 5;

6) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4.

3. W uzasadnionych przypadkach może zostać utworzony oddział złożony z uczniów różnych klas, zwany klasą łączoną.

4. Podczas zajęć z języków obcych, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, w celu zapewnienia specjalnych warunków nauki lub ze względów bezpieczeństwa, wprowadza się podział oddziału na grupy. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców: jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Czas trwania zajęć wynosi:

1) godzina zajęć edukacyjnych, oraz godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut;

2) godzina zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych trwa 60 minut.

3. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut. Opiekę nad uczniami w czasie przerwy zapewnia

nauczyciel dyżurny, zgodnie z planem dyżurów i ustalonym regulaminem.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Zajęcia rewalidacyjne mogą rozpoczynać się od godziny 7.30.

6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i imprez, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24.

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

2. Programy nauczania opracowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli do użytku w Szkole dopuszcza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a także w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cykl kształcenia;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę może ustalić w zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnionego bezpłatnie przez ministra do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący Szkołę.

5. Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz

ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe.
§ 25.

Zadania opiekuńczo – wychowawcze Szkoły realizowane są w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, opracowany na podstawie corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów. Program zawiera szczegółowe zadania oraz przewidywane efekty działań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 26.

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości.

2. Lekcje religii i etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice (bądź sami uczniowie po osiągnięciu pełnoletniości) zadeklarują to w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu deklaracji uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia w nich jest obowiązkowy.

3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii jak i etyki (w przypadku uczniów pełnoletnich wolę wyraża sam uczeń), szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

§ 27.

1. W Ośrodku zorganizowana jest biblioteka.

2. Biblioteka szkolna uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 28.

1. Uczniowie mają prawo do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;

3) przekazuje lub udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są gromadzone i ewidencjonowane w bibliotece szkolnej.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

§ 29.

1. Szkoła posiada system doradztwa zawodowego, w którym określa sposób organizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, także organizację współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.

2. Szkolny system doradztwa zawodowego zapewnia:

1) zajęcia edukacyjne doradztwa zawodowego organizowane w oparciu o opracowany program zgodny z podstawą programową;

2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

b) warsztatów,

c) porad i konsultacji.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjalnego rozwoju ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.

6. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 31.

Dla realizacji celów statutowych, administracyjno – gospodarczych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz infrastrukturę zewnętrzną.

§ 32.

W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa procedura.

Rozdział V

Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi

§ 33.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi zgodnie z arkušem organizacji placówki na dany rok szkolny.

2. Pracownikami pedagogicznymi są:

- 1) nauczyciele przedmiotów ogólnych;
- 2) wychowawcy świetlicy lub grup wychowawczych;
- 3) pedagog, psycholog;
- 4) bibliotekarz;

- 5) nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne oraz specjalistyczne;
- 6) doradca zawodowy.
- 3. Pracownik pedagogiczny posiada status funkcjonariusza publicznego.
- 5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
- 6. W Szkole istnieje system kontroli zarządczej ustalony w drodze zarządzenia, z którego treścią mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy Szkoły.

§ 34.

- 1. Szkołę nadzoruje bezpośrednio wicedyrektor. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania go dokonuje dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
- 2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora Ośrodka nauczycieli pracujących w nadzorowanej Szkole;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną Szkoły;
 - 4) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i rewalidacyjną nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 5) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych Szkoły, m.in.: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - 6) nadzoruje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) sporządza miesięcznie zestawienie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 9) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w nadzorowanej Szkole;
 - 10) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 11) przygotowuje projekt oceny pracy oraz projekt oceny dorobku zawodowego podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - 12) wnioskuję do dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

13) wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez dyrektora Ośrodka.
§ 35.

1. Nauczyciel przedmiotu organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Zadania nauczyciela przedmiotu:

- 1) realizowanie podstawy programowej określonej przez MEiN;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, w oparciu o diagnozę funkcjonalną i medyczną oraz zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) opracowanie własnego systemu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania – „Przedmiotowy system oceniania”;
- 4) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 6) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) utrzymywanie konstruktywnej i systematycznej współpracy z rodzicami i opiekunami ucznia;
- 8) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości oraz zainteresowań i uzdolnień;
- 10) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 11) aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudział w wyborach i działaniach organów Szkoły;
- 12) pełnienie dyżurów w czasie przerw;
- 13) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i konferencjach organizowanych przez Szkołę;
- 14) doskonalenie własnych umiejętności dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) opieka nad przydzielonym pomieszczeniem do prowadzenia zajęć;
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i powierzone mienie;
- 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

3. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia

w zespole, rodzinie, społeczeństwie;

2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości rozwojowych, w szczególności:

- a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- c) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
- d) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
- e) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w oddziale,
- f) czuwanie nad frekwencją uczniów i systematyczne usprawiedliwianie nieobecności uczniów,
- g) podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia,
- h) systematyczna współpraca z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- i) prowadzenie spotkań z rodzicami zgodnie z terminarzem ustalonym przez radę pedagogiczną,
- j) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań,
- k) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami,
- l) współdziałanie z różnymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- ł) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania,
- m) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim, środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów,
- n) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne,
- o) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami,
- p) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną,
- r) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami dyrekcji Szkoły

i uchwałami rady pedagogicznej,

s) przeciwdziałanie nałogom typu: palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami,

t) integrowanie zespołu klasowego poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej takiej jak: wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, biwaki, wyjścia do kina, muzeum, spotkania, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy w miarę możliwości finansowych.

u) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem w formie wpisu w dzienniku elektronicznym lub informacji pisemnej o obowiązkowym spotkaniu z rodzicami,

w) sporządzenie protokołu zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi; protokół stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela,

y) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w formie pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów poprzez e-dziennik,

§ 36.

1. Do realizacji zadań statutowych dyrektor powołuje następujące zespoły nauczycieli:

1) zespół nauczycieli grup rewalidacyjno-wychowawczych;

2) zespół nauczycieli liceum ogólnokształcącego;

3) zespoły przedmiotowe;

4) zespoły wychowawcze;

5) zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych;

6) zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołów wymienionych w ust. 1 pkt 1- 6 kieruje wicedyrektor powołany przez dyrektora Ośrodka.

3. Przewodniczący zespołów zobowiązani są do składania sprawozdań z prac zespołu co najmniej dwa razy w roku.

4. Zadania pozostałych nauczycieli: pedagoga, psychologa i specjalistów oraz zespołów zadaniowych nauczycieli są szczegółowo określone w statucie Ośrodka.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły

§ 37.

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp;
- 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 6) wolności wyrażania opinii oraz głoszenia własnych poglądów, w sposób nienaruszający godności innych ludzi;
- 7) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 8) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) rozwijania zainteresowań;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 11) wpływania na życie Szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 12) uczestniczenia w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) dbania o honor Szkoły, godnego go reprezentowania oraz szanowania i wzbogacania jego dobrych tradycji;
- 2) podporządkowania się normom panującym w grupie;
- 3) poszanowania innych dzieci i ich wytworów;
- 4) dbania o kulturę słowa w Szkole oraz poza nią;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i rewalidacyjnych oraz w życiu Szkoły;
- 6) właściwego przygotowania się do zajęć, w szczególności odrabiania zadań domowych pisemnych i ustnych;

- 7) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności na zajęciach (w przypadku osiągnięcia pełnoletniości uczeń może usprawiedliwić się sam - o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje wychowawca);
- 8) uzyskania zgody wychowawcy na zwolnienie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę i instytucje pozaszkolne;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz innych regulaminach wewnętrznych i zarządzeniach dyrektora Szkoły;
- 10) zachowania się w sposób niezagrożący bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz postępowania zgodnie z przepisami bhp i przeciwpożarowymi na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 11) respektowania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających w Szkole;
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny, zmiany obuwia i pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni szkolnej;
- 13) przestrzegania zasad dotyczących ubioru zawartych w § 37 niniejszego statutu;
- 14) przestrzegania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w § 61 ust. 1 – 4 niniejszego statutu;
- 15) dbania o mienie Szkoły, własność prywatną uczniów, ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu Szkoły;
- 16) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zdarzenia naruszającego ład i porządek, mienia Szkoły i własności prywatnej, a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa;
- 17) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych celowo zniszczonego sprzętu i wyposażenia Szkoły.

§ 38.

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie Szkoły, skromnego i estetycznego stroju w ujednoliconych, stonowanych barwach.
2. Strój szkolny uczniów określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dzieci i młodzież zobowiązani są do noszenia stroju galowego:

- 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) w przypadku uroczystości Szkoły;
- 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
- 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.
- 5) Strój galowy to:

- a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka,
- b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

5. Strój galowy nie obowiązuje w czasie lekcji wychowania fizycznego oraz w czasie innych zajęć w sytuacjach określonych przez prowadzącego je nauczyciela.

6. Na terenie Szkoły młodzież zobowiązana jest przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:

- 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
- 2) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 3) zabronione jest noszenie symboli, emblematów wyrażających agresję lub obrażających godność innych osób oraz reklamujących środki uzależniające (nikotyna, alkohol, narkotyki).

7. Uczniowie mają obowiązek stosować się do szczegółowych zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

§ 39.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród oraz kar dla uczniów.

2. Za wzorową i przykładną postawę oraz szczególne osiągnięcia uczeń może zostać nagrodzony.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała w obecności rodziców;
- 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
- 5) pochwała dyrektora Szkoły na apelu szkolnym z pisemnym poinformowaniem rodziców ucznia; kopia informacji w aktach ucznia;
- 6) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa.

4. System odwołania od nagród:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się od nagrody w ciągu 4 dni od jej przyznania do dyrektora Szkoły;
- 2) decyzja dyrektora o przyznaniu nagrody jest ostateczna.
5. Nagrody finansowane są z budżetu rady rodziców lub stowarzyszeń.
6. Formami promowania ucznia zdolnego na forum Szkoły są:
 - 1) umieszczenie informacji na tablicy osiągnięć uczniów;
 - 2) umieszczenie informacji na stronie internetowej.

§ 40.

1. Za nieprzestrzeganie statutu Szkoły oraz naruszanie innych obowiązujących w nim regulaminów uczeń może być ukarany.
2. Stosowane wobec uczniów kary opiera się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Szkoły:
 - 1) obniżenie oceny zachowania, zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w statucie Szkoły;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców ucznia; kopia informacji w aktach ucznia;
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku rażącego przekroczenia obowiązujących regulaminów (zgodnie z obowiązującymi przepisami), a w szczególności:
 - a) naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób,
 - b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
 - c) zachowania demoralizującego i gorszącego innych uczniów – gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,
 - d) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych oraz po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych, które nie przyniosły efektu.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Skreślenie z listy nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem nauki.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego celowe postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub w Szkole, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Ośrodka.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
9. Uczniowi, jego rodzicom oraz wychowawcy klasy przysługuje prawo odwołania się od kary.
10. Organem odwoławczym jest dyrektor Szkoły.
11. System odwołania od kar:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się od kary w ciągu 4 dni od jej nałożenia;
 - 2) decyzja dyrektora o nałożeniu kary jest ostateczna.

§ 41.

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% godzin zajęć edukacyjnych wynikających z tygodniowego planu nauczania rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat.
2. Decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Ośrodka na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 42.

1. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest złożenie kompletu dokumentów:
 - 1) podanie o przyjęcie;
 - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) skierowanie od starosty/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
 - 4) kopia świadectwa ukończenia szkoły danego typu;
 - 5) zaświadczenie o wynikach egzaminu;
 - 6) odpis skrócony aktu urodzenia (w przypadku wychowanka grup wychowawczych całodobowych);
 - 7) 2 zdjęcia;
2. Dokumentem uzupełniającym jest orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli takie posiada).

ROZDZIAŁ VII

Rodzice w Szkole

§ 43.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka;
- 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawę Szkoły;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) korzystania z fachowej porady pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów;
- 7) wyrażania swojej opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej wychowawcom, dyrektorowi, radzie rodziców oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty;
- 8) występowania w obronie swego dziecka, z wykorzystaniem uprawnień statutowych;
- 9) kontaktowania się z nauczycielami w ustalonym terminie:
 - a) kontakty rodziców/opiekunów prawnych z wymienionymi w punkcie 9) osobami odbywają się w szkole według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej Ośrodka; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań;
 - b) spotkania odbywają się w formach zebrań ogólnych i klasowych, konsultacji indywidualnych oraz innych spotkań wynikających z planu pracy Ośrodka;
 - c) rodzice/opiekunowie prawni uczniów szkół mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami, specjalistami, psychologiem oraz pedagogiem w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem;
 - d) w uzasadnionych sytuacjach możliwy kontakt rodziców/opiekunów prawnych z osobami wymienionymi w punkcie 9) poza ustalonymi terminami;
 - e) wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice/opiekunowie prawni kierują kolejno do:

- wychowawcy klasy,
- wicedyrektora Szkoły,
- dyrektora Ośrodka,
- organu prowadzącego szkołę,

- organu nadzorującego szkołę.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności i nie zaniedbywania ich;
- 2) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania, wychowania i rewalidacji;
- 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
- 4) angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego uczestniczenia w wyborach i współdziałania w organach Szkoły;
- 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka
- 6) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci;
- 7) stwarzania swym dzieciom optymalnych warunków do nauki;
- 8) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Szkole;
- 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Ośrodka.
- 10) kontaktowania się z wychowawcą w formie pisemnej poprzez e-dziennik (w sytuacjach wyjątkowych, nagłych uprawnia się rodzica do kontaktu telefonicznego w godzinach pracy nauczyciela):
 - a) zasady informowania rodziców/ opiekunów prawnych o sytuacji ucznia/dziecka określa Procedura kontaktów z rodzicami,
 - b) informacji o dziecku udzielają rodzicom/opiekunom prawnym wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, psycholog i inni specjaliści, pielęgniarka, wicedyrektorzy Szkół oraz dyrektor Ośrodka.

3. Wobec rodziców ucznia, który nie spełnia obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) może być wszczęte postępowanie administracyjne (egzekucyjne), w przypadku powtarzającej się nieobecności szkoła może powiadomić sąd rodzinny.

4. Rodzice uczniów korzystających z wyżywienia zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Szkolny system oceniania

§ 44.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych określają odrębne przepisy.

2. Ocenianie to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia, obowiązujących w Szkole.

3. Ocenianie ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju; motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) zaplanowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych.

4. Ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;

3) zasady bieżącego, śródrocznego oraz rocznego oceniania i klasyfikowania, według skali i w formach opracowanych i przyjętych w Szkole;

4) sposoby i formy pomiaru osiągnięć uczniów;

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do aktualnych, indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz umiejętności językowych uczniów z doświadczeniem migracyjnym;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec okresu i roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania;

8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Na ocenianie składa się:

1) ocenianie bieżące;

2) klasyfikacja śródroczna;

3) klasyfikacja roczna;

4) klasyfikacja końcowa.

3. Klasyfikację przeprowadza się:

1) raz w ciągu roku szkolnego – klasyfikacja śródroczna;

2) na zakończenie roku szkolnego – klasyfikacja roczna;

3) na zakończenie szkoły – klasyfikacja końcowa.

4. Ocenianiu podlegają zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia, jak i jego zachowanie.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach:

1) oceniania szkolnego;

2) oceniania zewnętrznego, które obejmuje egzamin maturalny.

6. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się tylko w ramach oceniania szkolnego.

§ 46.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych

i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 47.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań i kryteriów oceniania z danego przedmiotu. Uzasadnienie ma formę krótkiej wypowiedzi (gdy dotyczy oceny z odpowiedzi ustnych, pracy domowej, aktywności na lekcji) albo wynika ze sposobu punktacji za sprawdziany.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione zainteresowanemu do domu (za pisemnym potwierdzeniem i zobowiązaniem ucznia do zwrotu pracy).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wynikających z zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny oraz inna dokumentacja związana z ocenianiem ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych.

6. Nauczyciel dokonuje oceniania systematycznie i na bieżąco. Liczba ocen jest proporcjonalna do liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.

7. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są zgodnie z opracowanym przez nauczycieli przedmiotowym systemem oceniania.

9. Ocenianie postępów ucznia przybywającego z zagranicy/ucznia - cudzoziemca powinno uwzględniać jego możliwości w zakresie kompetencji językowych (utrudnienia wynikające z ograniczonej znajomości języka polskiego).

§ 48.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49.

1. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do jego potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

§ 50.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali z zastosowaniem plusów i minusów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali bez zastosowania plusów i minusów.

2. Oceny bieżące zapisuje się cyfrą, a oceny śródroczne i roczne słowem:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) celujący: | 6 |
| 2) bardzo dobry: | 5 |
| 3) dobry: | 4 |
| 4) dostateczny: | 3 |
| 5) dopuszczający: | 2 |

6) niedostateczny: 1

3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu, zarówno w dzienniku jak i arkuszu ocen.

§ 51.

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen obowiązujące w Szkole:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- c) osiąga sukcesy w konkursach artystycznych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu miejskim, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych umiejętności i wiadomości z podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela przedmiotu nauczania w danej klasie;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela),
- c) braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 52.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

5. Uczniowie mają prawo do samooceny i ustosunkowania się do oceny zachowania swojej i swoich kolegów.

6. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza ustalić dla ucznia wychowawca oddziału.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących oraz psychologa i pedagoga.

8. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu ucznia. Uwagi zgłoszone dopiero na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, które dotyczą zachowania ucznia a które wcześniej nie zostały zgłoszone wychowawcy, nie będą rozpatrywane i nie mogą mieć wpływu na ocenę z zachowania danej uczennicy/ucznia za wyjątkiem sytuacji, która miała miejsce bezpośrednio przed tym zebraniem.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. Uczeń posiadający upomnienie/naganę dyrektora z wpisem w dzienniku szkolnym nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

§ 53.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, ustnie lub pisemnie, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniu z rodzicami. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica na zebraniu z rodzicami.

3. Spotkania rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zgodnie z terminarzem ogłoszonym zarządzeniem dyrektora Szkoły.

4. Zajęcia rewalidacyjne nie są oceniane i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 54.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu

opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 55.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. O wynikach egzaminu powiadamia się rodziców w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 56.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

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

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

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

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. O wynikach sprawdzianu powiadamia się rodziców w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.

§ 57.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i zajęć wychowania fizycznego.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka.

§ 58.

1 Rada pedagogiczna może przedłużyć okres nauki uczniowi niepełnosprawnemu zgodnie z zapisami w § 5 ust. 2 statutu, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się w ostatnim roku nauki.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczestniczył w dwóch rodzajach zajęć edukacyjnych (religia i etyka) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z obu tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczestniczył w dwóch rodzajach zajęć edukacyjnych (religia i etyka) na świadectwie i w arkuszu ocen wpisuje się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obu przedmiotów.

5. Ocena z religii/etyki nie wpływa na promocję ucznia.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Warunkiem ukończenia liceum ogólnokształcącego dla absolwentów szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu maturalnego.

§ 59.

1. W Szkole przeprowadza się egzamin maturalny.

2. Termin, sposoby dostosowania, warunki i forma przeprowadzenia egzaminu maturalnego są zgodne z informacjami dyrektora CKE.

1. Przebieg i warunki egzaminów określają odpowiednie przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 60.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą przebywającą w Szkole i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren Szkoły objęte zostały nadzorem kamer CCTV.

4. Opiekę nad uczniem przez cały dzień pobytu w Szkole sprawuje nauczyciel.

5. Opiekę nad uczniem w szkole podczas zajęć szkolnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzu i boisku opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący, według planu dyżurów ustalonego przez dyrektora Szkoły. Obowiązki nauczycieli podczas pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin pełnienia dyżurów.

7. Nauczyciele kończący zajęcia lekcyjne w danej klasie sprowadzają do szatni uczniów posiadających zgodę na samodzielny powrót do domu i dopilnowują ich bezpiecznego opuszczenia szkoły (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).

8. Opiekę nad wychowankami grup wychowawczych sprawują wychowawcy grup, a w porze nocnej wychowawca pełniący dyżur nocny.

9. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i po ich zakończeniu, do czasu wyjazdu do domu.

10. W czasie posiłków w stołówce za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele lub wychowawcy pełniący dyżur (zgodnie z ustalonym grafikiem).

11. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad nimi w czasie przewozu sprawuje wyznaczony opiekun.

12. Podczas samodzielnych wyjść i wyjazdów uczniów do domu, zgodnie z pisemnym

oświadczeniem, odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

13. Wszystkie pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, muszą mieć wywieszony i łatwo dostępny regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Za ich opracowanie odpowiada opiekun pracowni.

14. Środki chemiczne muszą być umieszczone w odpowiednich naczyniach z napisem informującym o ich treści i stwierdzającym niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia. Środki żrące i trujące muszą być zabezpieczone w odpowiednich pomieszczeniach w szafach.

15. Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenie i pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy oraz instrukcję obsługi. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania a odpowiedni zapis o przeszkoleniu winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.

16. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do:

- 1) informowania dyrektora o zauważonych zagrożeniach;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 61.

1. Za zgodą dyrektora w Szkole mogą być realizowane wycieczki.

2. Realizacja wycieczek musi być zgodna z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem wycieczek.

3. Za wszelkie sprawy związane z organizacją wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.

4. Podczas wycieczek wychowankowie pozostają pod opieką nauczycieli lub wychowawców organizujących wycieczkę.

5. Szczegóły organizacji wycieczek określa regulamin.

§ 62.

1. W czasie pełnienia obowiązków służbowych, tj. w czasie zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych zajęć tematycznych w grupach wychowawczych pełnienia dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych i zebrań, pracowników obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w celach prywatnych.

2. W czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wychowawczych w grupach wychowawczych całodobowych oraz innych zajęć, uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.
5. W przypadku naruszenia zasad przez pełnoletniego ucznia udziela się upomnienia, następnie stosowane są inne kary regulaminowe.
6. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ust. 2 i 3 może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego oraz kary określone w § 39 ust. 3.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.
8. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi Szkoły.

ROZDZIAŁ X

Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia

§ 63.

1. Ośrodek posiada trzy gabinety profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej. Pielęgniarki szkolne zajmują się prowadzeniem dokumentacji medycznej uczniów, wykonywaniem bilansów, badań przesiewowych, podawaniem leków zaleconych przez lekarza oraz udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku nagłego poważnego zachorowania ucznia, udzielana jest mu pierwsza pomoc przedmedyczna, wzywana jest pomoc lekarska i zawiadamiani są rodzice ucznia.
3. W przypadku złego samopoczucia lub choroby ucznia zawiadamiani są rodzice. Do czasu ich przybycia opiekę nad uczniem sprawuje pielęgniarka, nauczyciel, wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora lub kierownika grup opiekuńczo-wychowawczych.
4. Dawkowaniem leków w szkole zajmuje się pielęgniarka szkolna w godzinach swojej pracy.
5. Nauczyciel i wychowawca Szkoły może podać leki w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecku z chorobą przewlekłą) na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców po wcześniejszym wyrażeniu zgody na piśmie, w sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej.

6. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia.
7. Wszystkie zlecenia lekarskie oraz leki przekazywane przez rodziców muszą zostać zarejestrowane przez pielęgniarkę szkolną.
8. Poza przypadkiem podawania leków wychowankom przewlekłe chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach (w tym leków przeciwbólowych).
9. Leki muszą być przechowywane w miejscu niedostępnym dla wychowanków.
10. Podawanie leków wychowankom w grupie wychowawczej, w której opiekę podczas tygodnia sprawuje więcej niż jeden wychowawca, odnotowywane jest w zeszycie podawania leków i opatrzone datą, godziną oraz podpisem osoby podającej lek.
11. Powyższe procedury dotyczą również wychowanków pełnoletnich.
12. Rodzice uczniów Szkoły mogą skorzystać z bezpłatnych konsultacji z lekarzami:
 - 1) psychiatrą dziecięcym, okulistą, specjalistą rehabilitacji medycznej;
 - 2) konsultacje odbywają się raz w miesiącu, po uprzednim zgłoszeniu rodzica lub wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ XI

Tradycja i ceremoniał Szkoły

§ 64.

1. Szkoła nosi imię Zofii Książek – Bregułowej.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Jest to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz zbiorem zasad zachowania młodzieży w czasie tych uroczystości.
3. Symbolami Szkoły są: logo Ośrodka, sztandar i hymn szkolny.
4. Opis sztandaru, hymnu Szkoły, logo oraz szczegółowe zasady dotyczące udziału sztandaru w uroczystościach stanowią załącznik do Statutu i są zawarte w dokumencie „Ceremoniał i tradycja Szkoły”.

§ 65.

Logo Ośrodka jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach i identyfikatorach.

§ 66.

1. Hymnem Szkoły jest pieśń „Jesteś jeden, jedyny”.
2. Znajomość słów hymnu Szkoły należy do obowiązków ucznia.
3. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 67.

1. Sztandar Szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie Ośrodka.
4. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
 - 3) święto patrona Szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Święto Flagi (2 maja), Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja);
 - 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego odbywająca się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 8) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;
 - 9) powitanie szczególnych gości odwiedzających Szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży (sztandarowy);
 - 2) dwóch asystujących.
6. W Szkole powołuje się dwa składy pocztu sztandarowego równoważne rangą.
7. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej.
8. Poczec sztandarowy zostaje wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach dopuszcza się możliwość typowania do pocztu sztandarowego uczniów z bardzo dobrą oceną zachowania.

9. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski do opiekuna pocztu sztandarowego w terminie do 15 maja danego roku szkolnego.

10. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu w terminie do 31 maja danego roku.

11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok poczynając od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

12. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej.

13. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień Statutu szkolnego (na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu Szkoły) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

14. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:

- 1) chorąży – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula;
- 2) asystujący – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.

15. Insygnia pocztu sztandarowego to:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

16. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie Ośrodka.

17. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, a także na zaproszenie innych szkół i instytucji.

18. Wymieniony w § 63 ust. 4 dokument zawiera również:

- 1) tekst ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 2) tekst ślubowania absolwentów Szkoły;
- 3) tekst przekazania sztandaru;
- 4) ceremoniał powitania gości;

5) udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Ośrodka.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 68.

1 Tablice i pieczęcie Szkoły wchodzące w skład Ośrodka zawierają nazwę IV Liceum Ogólnokształcącego im. Zofii Książek – Bregułowej.

2. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, używa:

1) stempli (pieczęci podłużnych):

a) IV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Słabowidzących i Niewidomych, Słabosłyszących i Niesłyszących, z Autyzmem, w tym Zespołem Aspergera, z Niepełnosprawnością Ruchową, w tym z Afazją oraz Niepełnosprawnościami Sprzężonymi im. Zofii Książek – Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59

tel./fax. 32 261 – 22 – 45

b) IV Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Książek – Bregułowej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59

tel./fax. 32 261 – 22 – 45

2) pieczęci urzędowych:

a) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 36 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły:
IV Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Książek – Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,

b) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 20 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły:
IV Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Książek – Bregułowej w Dąbrowie Górniczej.

§ 69.

1 Zmiany w Statucie Szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

2. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 roku.

