



STATUT
VII Liceum Ogólnokształcącego
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Radomiu
ul. Powstańców Śląskich 4

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
ZASADY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA VII LO.....	5
ROZDZIAŁ III.....	10
ORGANY VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO I ICH ZADANIA	10
ROZDZIAŁ IV	16
ORGANIZACJA LICEUM I PROCESU NAUCZANIA	16
ROZDZIAŁ V.....	21
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	21
ROZDZIAŁ VI	37
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ VII	44
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	44
ROZDZIAŁ VIII.....	54
RZECZNIK PRAW UCZNIA.....	54
ROZDZIAŁ IX.....	57
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	57
ROZDZIAŁ X.....	65
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	65

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 60).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. Nr 120 poz. 526 z dnia 23 grudnia 1991r).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz.649).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001r., nr 135, poz. 1516, z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 170, z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611).
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 1

Szkoła nosi nazwę: VII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomiu. Siedzibą szkoły jest budynek w Radomiu przy ul. Powstańców Śląskich 4. Zajęcia prowadzi się także w budynku przy ul. Warszawskiej 12. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w VII LO, prowadzone są klasy dotychczasowego gimnazjum (dawnego Publicznego Gimnazjum nr 5 im. Jacka Malczewskiego), aż do czasu wygaszenia kształcenia.

§ 2

VII LO jest placówką oświatową, w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

§ 3

Organem prowadzącym VII LO jest Gmina Miasta Radomia.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad VII LO jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 5

Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być stosowany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA VII LO

§ 6

VII LO realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględnia zasady nauk pedagogicznych, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny oraz respektuje zobowiązania wynikające z Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, a także innych ratyfikowanych umów międzynarodowych.

§ 7

Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną VII Liceum Ogólnokształcącego w Radomiu.

§ 8

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, zapewnia opiekę oraz wspomaga proces wychowania, kształtuje postawy i wskazuje wartości.

§ 9

Szkoła umożliwia rozwój intelektualny i psychofizyczny w warunkach wzajemnego dialogu, szacunku, tolerancji i uczciwości.

§ 10

Do zadań szkoły należy umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

1. realizację planu preorientacji szkolnej i zawodowej,
2. spotkania z pedagogiem, psychologiem, absolwentami szkoły, a także przedstawicielami różnych uczelni bądź środowisk zawodowych,
3. uczestniczenie młodzieży w tak zwanych „dniach otwartych” organizowanych przez uczelnie wyższe,
4. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym,
5. udział młodzieży w zajęciach preorientacji zawodowej prowadzonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu.

§ 11

Celem VII LO jest także zapewnienie uczniom możliwości:

1. dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

2. rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.), myślenia analitycznego i syntetycznego,
3. traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
4. poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
5. rozeznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
6. nabywania umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
7. kształtowania umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi oraz poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
8. zdobywania umiejętności efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
9. uzyskania umiejętności rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
10. nabywania umiejętności stosowania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
11. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
12. przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
13. zdobywania wiedzy na temat bezpieczeństwa oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 12

VII LO poprzez działania wychowawcze dąży do wszechstronnego rozwoju osobowego i społecznego uczniów, wspierając przy tym:

1. rozwijanie dociekliwości poznawczej, poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
2. poczucie użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
3. dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
4. poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
5. przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
6. dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
7. kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 13

VII LO gwarantuje uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią, a także w trakcie wycieczek. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O terminie, czasie trwania i miejscu wycieczki nauczyciel - organizator zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły i prowadzić ją zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek/impresz szkolnych.
3. Nauczyciele, przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich, ponosząc odpowiedzialność za bezpieczeństwo młodzieży na terenie szkoły. Harmonogram dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele są zobligowani do zapoznania uczniów z przepisami BHP w pracowniach przedmiotowych.
5. Szkoła, w razie potrzeby i w uzgodnieniu z rodzicami, zatrudnia firmę ochroniarską.
6. Szkoła posiada monitoring.
7. Szkoła pośredniczy w ubezpieczeniu młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę medyczną.
9. Uczeń, który decyzją Dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, pozostaje w trakcie ich trwania pod opieką nauczyciela.
10. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zorganizowanych na terenie szkoły lekcjach religii lub etyki:
 - a) rodzic (opiekun) może pisemnie zwolnić dziecko z obowiązku przebywania w szkole, gdy dzień lekcyjny zaczyna się lub kończy lekcjami religii/etyki,
11. szkoła zapewnia uczniowi opiekę w bibliotece szkolnej, jeżeli zajęcia religii/etyki są lekcjami środkowymi.
12. Uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w danym dniu w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych, gdy:
 - a) przyniesie pisemne zwolnienie od rodzica (opiekuna) potwierdzone podpisem wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności podpisem Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły,
 - b) w przypadku złego samopoczucia dostarczy od pielęgniarki szkolnej zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia, a w razie nieobecności w/w wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicem (opiekunem) w celu odebrania ucznia ze szkoły (nie dotyczy uczniów pełnoletnich).

§ 14

1. VII LO dba o indywidualizację aspektu pedagogicznego i opiekuńczego w stosunku do każdego ucznia poprzez:
 - a) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

- pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizowaną w szkole w formie: porad dla uczniów,
 - b) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - c) funkcjonujące w szkole zespoły wychowawcze, których zadaniem jest analizowanie sytuacji dydaktycznej w poszczególnych klasach i na tej podstawie opracowywanie planu pomocy dla poszczególnych uczniów.
2. W zależności od potrzeb - porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają pedagog, psycholog, Dyrektor szkoły, nauczyciele uczący młodzież i wychowawcy.
 3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego ucznia, pedagoga, poradni psychologiczno - pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej.
 4. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w wymiarze 2 godzin na ucznia na podstawie decyzji organu prowadzącego.

§ 15

1. VII LO otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym materialna - w miarę posiadanych środków).
2. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, może zapewnić uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej pomoc w formie zasiłku losowego.
3. W powyższych działaniach szkołę wspiera Rada Rodziców.

§ 16

VII LO organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe, które prowadzone są w miarę możliwości i bazowych szkoły.

§ 17

Dyrektor VII LO stwarza warunki do wdrażania i prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Dyrektor i Rada Pedagogiczna VII LO przeciwdziałają zachowaniom patologicznym i uzależnieniom, zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym, a w przypadku stwierdzenia zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły, wdrażają procedury „działań kryzysowych”.

§ 19

Programy nauczania, program wychowawczy i program wychowawczo-profilaktyczny w VII LO stanowią integralną całość.

§ 20

1. VII LO organizuje i rozwija formy współpracy z rodzicami zgodnie z zapisami programu wychowawczo-profilaktycznego. Współdziałanie przejawia się poprzez :
 - a) zapoznanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania i wychowania,
 - b) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci,

- c) przedstawianie nauczycielom oraz władzom szkolnym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - d) udział rodziców w dokonywaniu, wspólnie z nauczycielami, analizy potrzeb uczniów w zakresie rozwoju zainteresowań i pomocy materialnej,
 - e) uczestniczenie w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej i turystycznej,
 - f) uczestniczenie w działaniach na rzecz utrzymania higieny, ładu i porządku w szkole.
2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli, uchwałą Rady Pedagogicznej, wyznacza się w szkole raz w miesiącu dzień, w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
- a) zapoznawania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi liceum opinii na temat pracy szkoły.

Wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani w wyznaczonych przez Dyrektora dniach do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym informacji. Dodatkowo, co najmniej raz na kwartał, organizowane są spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 21

Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym opracowanym przez Radę Pedagogiczną. Dokument ten stanowi integralną część niniejszego Statutu (rozdział V).

ROZDZIAŁ III

ORGANY VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO I ICH ZADANIA

§ 22

Organami VII Liceum Ogólnokształcącego są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 23

I. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy:

5. opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły,
6. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
7. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
8. kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - e) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców przy wykonywaniu swoich zadań,
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymania uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
 - j) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - k) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników uwzględniających podstawę programową, które będą obowiązywać od początku każdego następnego roku szkolnego,
 - l) występowanie w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone,

- m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, sprawowanie funkcji mediatora w sprawach między członkami społeczności szkolnej,
- n) czuwanie nad przestrzeganiem w szkole praw uczniów,
- o) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- p) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych grup, a także skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- q) powoływanie komisji i zespołów realizujących w sposób ciągły lub doraźny powierzone zadania,
- r) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- s) uwzględnianie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

II. Dyrektor w szczególności ma prawo do:

- 1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- 6. skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród Prezydenta Miasta Radomia, Ministra Edukacji Narodowej lub Kuratora Oświaty dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 8. powoływania zespołów nauczycielskich (wychowawczych, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych),
- 9. podejmowania działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 10. dokonywania zwolnień uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę.

III. Dyrektor w szczególności odpowiada za:

- 1. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu,
- 3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- 5. prowadzenie, zgodnie z przepisami, dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 6. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7. wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz realizowanie zadań wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 8. reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

§ 24

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzania zmian w Statucie Szkoły w zastępstwie niepowołanej Rady Szkoły,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy liceum.
8. Rada Pedagogiczna VII Liceum Ogólnokształcącego opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Prezydenta Miasta Radomia lub Ministra Edukacji Narodowej 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) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 25

1. W VII LO działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Celem Rady jest podejmowanie działań zmierzających do wspierania statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów, tj. organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym realizowane przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
5. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Działalności Rady Rodziców.

§ 26

1. W VII LO działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem prowadzi działania z zakresu wolontariatu zorientowane na:
 - a) świadomą i bezpłatną pracę na rzecz potrzebujących,
 - b) kształtowanie właściwych postaw, rozwijania kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów.

- c) Na terenie szkoły, za zgodą Dyrekcji, działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu w ramach struktury Centrum Młodzieżowego Wolontariatu, przy Stowarzyszeniu Centrum Młodzieży „Arka” w Radomiu.
- d) Członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie oraz Karcie Etycznej Wolontariusza.
- e) Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu tworzą uczniowie, z grona których w sposób demokratyczny wybrany jest Zarząd Młodzieżowy oraz opiekun/ opiekunowie – nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
- f) Członkowie Klubu podpisują deklarację przynależności do Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz dostarczają zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na podejmowanie działań wolontarystycznych.

Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, we współpracy z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 27

1. Wszystkie organy szkoły działają na jej rzecz w oparciu o zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Wyłonione reprezentacje rodziców i uczniów przedstawiają Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej swoje wnioski oraz opinie w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie powinny być rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji :
 - a. Dyrektora szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty,
 - b. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich przyjęcia.
5. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o przyjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich przyjęcia.

§ 28

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem:

- a) w sprawach konfliktowych mediatorami mogą być:
 - wychowawca klasy,
 - szkolny Rzecznik Praw Ucznia,
 - pedagog szkolny, psycholog szkolny,
 - osoba spośród Rady Pedagogicznej, którą uczeń darzy zaufaniem.

- b) arbitrem w przypadku mediacji zakończonych niepowodzeniem jest Dyrektor szkoły,
c) od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu odwoławczego właściwego dla specyfiki konfliktu,
d) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania decyzji przez Dyrektora szkoły.
- 2 Konflikt pomiędzy pracownikami szkoły:
a) w sytuacji konfliktowej mediatorem jest Dyrektor szkoły,
b) na wniosek zainteresowanych może być ustanowiona komisja wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej.
- 3 Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
a) postępowanie pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły, a następnie na wniosek zainteresowanych stron komisja wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej,
b) w przypadkach spornych, w ciągu 14 dni, przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu odwoławczego właściwego dla specyfiki konfliktu.
- 4 Konflikt pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę.

§ 29

Sprawy sporu nieobjęte przepisami regulaminów poszczególnych organów szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 30

Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektora,
2. głównego księgowego,
3. kierownika administracyjnego.

Do kompetencji wicedyrektora należy m.in.:

- ✓ systematyczna ocena dokumentacji pedagogicznej,
- ✓ nadzór nad planowaniem i przeprowadzaniem zajęć dodatkowych wspomagających rozwój uczniów oraz zajęć wyrównawczych z poszczególnych przedmiotów,
- ✓ kontrola nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli wg wybranych, zatwierdzonych do realizacji, programów nauczania.

Do kompetencji głównego księgowego należy m.in.:

- ✓ prowadzenie rachunkowości,
- ✓ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- ✓ wykonywanie operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym.

Do kompetencji kierownika administracyjnego należy m.in.:

- prowadzenie kadr nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - ✓ ewidencja czasu pracy,
 - ✓ nadzór nad pracownikami obsługi.

Szczegółowy zakres czynności i obowiązków określa Dyrektor szkoły w imiennych zakresach czynności.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA LICEUM I PROCESU NAUCZANIA

§ 31

Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.

§ 32

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Do 30 września Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Radę Pedagogiczną, listę dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Harmonogram egzaminu maturalnego oraz procedurę jego przeprowadzenia ustala się rokrocznie na podstawie Procedur Organizowania i Przeprowadzania Egzaminu Maturalnego ogłoszonego przez CKE.

§ 33

Zapis dotyczący terminów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych znajduje się w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym (rozdział V Statutu).

§ 34

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum - do dnia 30 maja danego roku.

§ 35

W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 36

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego liceum Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 37

Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale VII Liceum Ogólnokształcącego określa organ prowadzący.

§ 38

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 39

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej VII LO są organizowane w oddziałach.
2. Mogą być podejmowane decyzje dotyczące podziału grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określonych w podstawach programowych. Liczebność takich grup wyznacza specyfika kształcenia i określają odrębne przepisy.
3. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu ich umiejętności językowych.
4. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora liceum mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 40

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
3. W liceum posiadającym odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną będącą nowatorskim rozwiązaniem programowym i/lub organizacyjnym i/lub metodycznym mającym na celu poprawę jakości pracy szkoły. Podstawowym wymogiem jest potwierdzenie, że działania te gwarantują realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności

podstawy programowej. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z projektem innowacji lub eksperymentu, a następnie podejmuje uchwałę w tej sprawie.

Projekt innowacji powinien w szczególności zawierać :

- diagnozę, która stała się podstawą do opracowania projektu zmian,
- informację, do kogo jest skierowana,
- określony czas trwania,
- opis oczekiwanych zmian,
- wskazanie form i metod pracy,
- nazwiska osób odpowiedzialnych,
- wykaz narzędzi diagnostycznych,
- termin diagnozy końcowej,
- termin opracowania i przedstawienia wniosków z realizacji działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej.

§ 41

1. Nauka religii i etyki jest przedmiotem o charakterze fakultatywnym.
2. Na początku roku szkolnego pełnoletni uczniowie lub rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają w formie pisemnej życzenie uczęszczania na zajęcia z religii lub etyki.
3. Życzenie to nie musi być ponawiane w kolejnych latach. Może ono natomiast zostać zmienione.
4. Brak deklaracji o uczestnictwie w zajęciach z religii nie pociąga za sobą konieczności uczęszczania na żaden przedmiot zastępczy.
5. Tylko uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. Pozostali licealiści uczestniczą w zajęciach edukacyjnych według planu. W czasie trwania rekolekcji nauczyciele liceum realizują funkcje opiekuńcze i wychowawcze.

§ 42

1. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są organizowane w formie kół przedmiotowych, klubów i kół zainteresowań. Mogą one być finansowane przez organ prowadzący, realizowane społecznie lub w ramach projektów i programów finansowanych ze środków europejskich.

§ 43

1. VII LO prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. W lokalu biblioteki znajduje się wypożyczalnia i czytelnia, z których mogą korzystać wyżej wymienieni.
4. W czytelni można korzystać z księgozbioru biblioteki, czasopism, filmów, programów komputerowych i Internetu.

5. Bibliotekę urządza się zgodnie z przepisami BHP, wyposaża w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy (sukcesywnie uzupełniany w miarę potrzeb i możliwości finansowych).
6. Finansowanie biblioteki szkolnej obejmuje zakup zbiorów i ich konserwację, zakup materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych, zakup pomocy dydaktycznych. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki przedstawiają do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej nauczyciele –bibliotekarze.
7. Całością pracy w bibliotece kierują nauczyciele - bibliotekarze. Zakres ich obowiązków określa imienny przydział czynności.
8. Zadania nauczycieli - bibliotekarzy w zakresie :
 - a) udostępniania książek i innych informacji:
 - sporządzanie projektów rocznych planów pracy,
 - przygotowywanie materiałów do preliminarza budżetowego szkoły,
 - organizowanie udostępniania zbiorów,
 - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - przygotowanie materiałów do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - zorganizowanie aktywów bibliotecznych i kierowanie jego pracą,
 - zapoznanie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej, umożliwienie im swobodnego przeglądu i wyboru książek,
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - gromadzenie, zabezpieczenie i konserwacja zbiorów,
 - ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami, a także bogacenie księgozbioru i użycie pozycji nieprzydatnych,
 - prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki),
 - udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, stosownie do potrzeb i poziomu odbiorców,
 - przysposobienie młodzieży do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach,
 - przygotowanie młodzieży do korzystania z bibliotek publicznych i fachowych.
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współdziałaniu zespołu nauczycielskiego, rodziców i młodzieży, prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - włączanie uczniów do pomocy w pracy biblioteki (gazetki, albumy, plakaty, wystawy) w zakresie doboru książek, konserwacji i opracowania księgozbioru.
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - d) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i rodzicami,
 - przygotowanie imprez czytelniczych (spotkania, konferencje czytelnicze, konkursy),

- organizowanie wyjść młodzieży do teatru, kina, muzeum, bibliotek w porozumieniu z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami,
 - współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną.
9. Szczegółową organizację pracy biblioteki, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Pracy Biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
 10. Korzystanie z Centrum Multimedialnego jest bezpłatne.
 11. Uczeń musi logować się według wskazań nauczyciela.
 12. Każdy użytkownik korzystający z Centrum Multimedialnego musi poznać i przestrzegać postanowień obowiązującego regulaminu.

§ 44

1. W szkole działa świetlica.
2. Stałą opiekę nad uczniami zapewnia zatrudniony przez Dyrektora szkoły wychowawca świetlicy.
3. Grupa uczniów przebywających w świetlicy nie może przekraczać 25 osób, z wyjątkiem realizowanego w niej przydzielonego zastępstwa.
4. Wychowawca świetlicy realizuje w ciągu roku szkolnego zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy.
5. Świetlica szkolna pełni ważną rolę w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły, wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, tj. w zakresie opieki, wychowania, dydaktyki oraz w zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych.
6. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie przed lekcjami, po ich zakończeniu lub nieuczęszczający na lekcje religii. Obowiązkiem uczniów jest przestrzeganie obowiązującego regulaminu świetlicy.

§ 45

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego funkcjonuje i organizowany jest w szkole, w trakcie zajęć lekcyjnych lub po nich, niezależnie od zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają na celu zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia czy drogizawodowej.
3. Wsparcie to jest udzielane w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie planu pracy przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 46

Ocenianie wewnętrzne VII Liceum Ogólnokształcącego w Radomiu określające warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zostało opracowane na podstawie:

1. Rozdziału 3a *Ustawy o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991r.,
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 47

Ocenianie wewnętrzne kładzie nacisk na ocenę postępów ucznia i informacyjną funkcję całego systemu.

Z tak rozumianego ogólnego założenia wynikają następujące cele:

1 w odniesieniu do uczniów :

- pobudzanie rozwoju umysłowego,
- wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wyborze wartości pożądanych społecznie.

2 w odniesieniu do nauczycieli:

- rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny,
- umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, wprowadzania programów innowacyjnych i eksperymentalnych,
- wdrażanie do bieżącej informacji wskazującej uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, a nie podkreślanie stanu, czego nie umie, nie rozumie,
- motywowanie uczniów do dalszej pracy.

3 w odniesieniu do rodziców:

- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych potrzebach oraz uzdolnieniach ucznia.

ELEMENTY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

I. SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Kontrola ustna obejmuje pytania zorientowane na sprawdzenie stopnia zrozumienia, opanowania wiedzy i umiejętności ucznia.
2. Kontrola pisemna obejmuje wszystkie prace uczniowskie. Wgląd do nich mają rodzice, prawni opiekunowie oraz uczniowie.
3. Inne formy pracy uczniów przewidziane przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać postępy ucznia w nauce.
5. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową z wybranego przedmiotu, a w tygodniu tylko trzy. Dopuszcza się przeprowadzenie w tygodniu więcej niż trzy prace klasowe, ale tylko w przypadku, gdy sprawdzian zostanie przeniesiony na wniosek uczniów.
6. Prace klasowe należy zapowiedzieć uczniom przynajmniej na tydzień przed realizacją i wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym.
7. Prace klasowe i sprawdziany praktyczne z przedmiotów artystycznych są obowiązujące.
8. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić każdą pracę klasową (sprawdzian, kartkówkę) w ciągu dwóch tygodni i dokonać ich analizy/omówienia. Jeżeli uczeń nie był obecny w szkole, ma obowiązek zaliczyć pracę klasową na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
9. Nauczyciel ma prawo, bez zapowiedzenia, przeprowadzić sprawdzian z trzech ostatnich lekcji.
10. W doborze sposobów sprawdzania postępów ucznia nauczyciel jest zobowiązany do uwzględniania orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 48

II. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad określonych w szkole,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia na zebraniach informacyjnych bądź w kontaktach indywidualnych.

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, formach i terminach poprawy niedostatecznej oceny śródrocznej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. W/w dokumentację nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie i miejscu określonym wspólnie przez rodzica, nauczyciela i Dyrekcję.
4. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są przechowywane na terenie liceum w miejscach do tego przeznaczonych, a także odpowiednio zabezpieczone, zgodnie z obowiązującymi na terenie szkoły procedurami ochrony danych osobowych.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 52

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.

§ 53

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna).

§ 54

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza, przy czym szczegółowy harmonogram pracy Rady Pedagogicznej ustala się na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia - a wychowawca jego rodziców (prawnych opiekunów) - o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych. Z wyprzedzeniem dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca - jego rodziców (prawnych opiekunów) - o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 56

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, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Możliwość poprawienia oceny śródrocznej lub rocznej proponowanej przez nauczyciela przysługuje wyłącznie uczniom, którzy pisali więcej niż 50% (po zaokrągleniu do całości) zapowiedzianych prac pisemnych w określonej klasie/grupie z danego przedmiotu.
3. Tryb ustalania oceny rocznej wyższej niż przewidywana przez nauczyciela:
W terminie 7 dni od powiadomienia przez nauczyciela rodziców i uczniów o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń mogą na piśmie (za pośrednictwem wychowawcy) zgłosić chęć ustalenia oceny rocznej -wyższej niż przewidywana - z zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy uczeń opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 10 % zajęć z danego przedmiotu, nauczyciel tego przedmiotu umożliwia uczniowi w dodatkowym terminie pisemne sprawdzenie wiedzy z programu realizowanego w ciągu całego roku szkolnego. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa niż przewidywana dla ucznia ocena roczna.

§ 57

1. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - a. stopień celujący – 6,
 - b. stopień bardzo dobry – 5,
 - c. stopień dobry –4,

- d. stopień dostateczny –3,
 - e. stopień dopuszczający –2,
 - f. stopień niedostateczny –1.
- 2 Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się możliwość stawiania „plusów” (+) i „minusów” (–).
- 3 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4 Kryteria, które należy wziąć pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a. użytecznie wykorzystuje wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe, wiadomości wiąże ze sobą w systematyczny układ,
- b. dokonuje w sposób naukowy uogólnień, dostrzega związki między zjawiskami, procesami oraz wyjaśnia je bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
- c. samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d. cechuje go swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. w wyczerpujący sposób opanował całość materiału programowego,
- b. właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
- c. umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- d. stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował materiał programowy, jego wiedza powiązana jest związkami logicznymi,
- b. poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska (inspirowane przez nauczyciela),
- c. stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych (inspirowane przez nauczyciela),
- d. zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,
- e. nie robi błędów językowych, zdarzają się usterki stylistyczne.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. zakres materiału programowego, jaki zna, jest ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, a wiadomości, jakie posiada, połączone są związkami logicznymi,
- b. poprawnie rozumie podstawowe prawa, zasady i uogólnienia, wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- c. praktycznie stosuje wiedzę z pomocą nauczyciela,
- d. komunikuje się polszczyzną kolokwialną, w wypowiedziach zdarzają się błędy językowe.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował w sposób wybiórczy minimum materiału programowego z danego przedmiotu,
- b. nie rozumie w sposób dostateczny minimum materiału programowego z danego przedmiotu,

- c. w sposób ograniczony prezentuje wiedzę przy dużej pomocy nauczyciela,
- d. nieumiejętnie stosuje terminologię z danego przedmiotu.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- b. cechuje go zupełny brak zrozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c. wykazuje zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- d. w wypowiedziach ustnych zauważalne są bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności ma również w pisaniu poprawnym językiem.

Szczegółowe kryteria uzyskiwania ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów są określone w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym. W odniesieniu do uczniów klas gimnazjalnych stosuje się przeliczanie punktów na ocenę (prace pisemne) według skali:

- 1) 0%-29% niedostateczny;
- 2) 30%-49% dopuszczający;
- 3) 50%-70% dostateczny;
- 4) 71%-84% dobry;
- 5) 85%-95% bardzo dobry;
- 6) 96%-100% celujący.

§ 58

Zasady ustalania ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) dyscyplina,
 - i) przestrzeganie zasad określonych w Statucie,
 - j) przystosowanie do pracy w grupie,
 - k) dążenie i aspiracje uczniów,
 - l) postawy ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (zawody sportowe, udział w konkursach, uczestnictwo w imprezach kulturalnych),
 - m) punktualność,
 - n) frekwencja.
 - o) w klasach drugich gimnazjum ocenę z projektu edukacyjnego.
2. Ocena zachowania nie będzie uzależniona od średniej ocen z przedmiotów nauczania, ale przy jej ustalaniu będzie brany pod uwagę wysiłek podejmowany przez ucznia dla uzyskania lepszych postępów w nauce.
3. Na ocenę zachowania ma wpływ opinia zespołu nauczycielskiego oraz uczniów z danej klasy.
4. Na ocenę zachowania mają wpływ uwagi pozytywne i negatywne zapisane w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach” dziennika elektronicznego Librus.
5. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i in.) będzie wpływać na podwyższenie ostatecznej oceny zachowania

ucznia.

- 6 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 7 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 9 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63 Statutu.

10. Tryb ustalania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:

W terminie 7 dni od powiadomienia przez nauczyciela rodziców i uczniów o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń - mogą na piśmie (za pośrednictwem wychowawcy) zgłosić chęć ustalenia oceny rocznej wyższej niż przewidywana. W przypadku, gdy uczeń nie opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 5% zajęć, wychowawca ustala na piśmie zadania dla ucznia, których realizacja umożliwi otrzymanie oceny zachowania wyższej niż proponowana do tej pory. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa niż przewidywana dla ucznia ocena roczna.

§ 59

Kryteria, które należy wziąć pod uwagę, przy ustalaniu oceny zachowania.

Zachowanie wzorowe:

- uczeń nie ma żadnej godziny nieobecnej, nieusprawiedliwionej,
- dopuszcza się dwa spóźnienia w semestrze,
- uczeń nie ma żadnej uwagi,
- uczeń inicjuje prace społeczne na terenie szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i społeczności lokalnej, systematycznie i efektywnie współpracuje z wolontariatem lub Samorządem Uczniowskim albo z redakcją gazetki szkolnej, a działalność ta nie jest przyczyną jego absencji,
- nie pali papierosów oraz nie używa żadnych środków zmieniających świadomość,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły,
- systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
- nie wszedł w konflikt z prawem.

Zachowanie bardzo dobre:

- uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- dopuszcza się 4 spóźnienia w semestrze,
- uczeń nie ma żadnej uwagi,
- uczeń angażuje się w prace społeczne na terenie szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i społeczności lokalnej, systematycznie i efektywnie współpracuje z wolontariatem lub Samorządem Uczniowskim, z redakcją gazetki szkolnej, a działalność ta nie jest przyczyną absencji w szkole,
- nie pali papierosów oraz nie używa żadnych środków zmieniających świadomość,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły,
- systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
- nie wszedł w konflikt z prawem.

Zachowanie dobre:

- uczeń ma od 6 do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- dopuszcza się 6 spóźnień w semestrze,
- ma nie więcej niż dwie uwagi,
- uczeń uczestniczy w pracach społecznych na terenie szkoły, w życiu klasy, systematycznie i efektywnie współpracuje z wolontariatem lub Samorządem Uczniowskim albo z redakcją gazetki szkolnej, a działalność ta nie jest przyczyną jego absencji,
- nie pali papierosów oraz nie używa żadnych środków zmieniających świadomość,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły,
- systematycznie usprawiedliwia nieobecności,
- nie wszedł w konflikt z prawem.

Zachowanie poprawne:

- uczeń ma od 11 do 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- dopuszcza się 8 spóźnień w semestrze,
- ma 4 uwagi,
- jest biernym uczestnikiem życia klasy i szkoły,
- nie używa środków zmieniających świadomość,
- został złapany na paleniu papierosów,
- ma nie więcej niż 1 uwagę dotyczącą używania wulgarnego słownictwa,
- ma nie więcej niż 1 uwagę dotyczącą niewłaściwego zwracania się do kolegów i pracowników szkoły,
- ma nie więcej niż 1 uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania się na lekcjach,
- są zastrzeżenia co do stroju,
- nie zmienia obuwia,
- nie wszedł w konflikt z prawem.

Zachowanie nieodpowiednie:

- uczeń ma od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych,
- spóźnia się na lekcje,
- ma więcej niż 4 uwagi,
- nie jest zainteresowany życiem klasy,
- kilkakrotnie został złapany na paleniu papierosów,
- ma nie więcej niż 1 uwagę dotyczącą używania wulgarnego słownictwa,
- jest niegrzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły (więcej niż jedna uwaga),
- ma nie więcej niż 1 uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania się na lekcjach,
- nie używa środków zmieniających świadomość,
- są zastrzeżenia co do jego stroju,
- nie zmienia obuwia,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami (agresywne zachowanie).

Zachowanie naganne:

- ma powyżej 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- spóźnia się na lekcje,
- nie jest zainteresowany życiem klasy,
- kilkakrotnie został złapany na paleniu papierosów,
- ma więcej niż 1 uwagę dotyczącą używania wulgarnego słownictwa,
- jest niegrzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły (więcej niż jedna uwaga),
- ma więcej niż 1 uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania się na lekcjach,
- są zastrzeżenia co do jego stroju,
- nie zmienia obuwia,
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami (agresywne zachowanie),
- używa środków zmieniających świadomość,
- wszedł w konflikt z prawem.

Wystawiając ocenę zachowania, bierze się pod uwagę większość wymagań szczegółowych na daną ocenę.

§ 60

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 61

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który:
 - a) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnia obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą. W przypadku w/w ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
 - c) został przyjęty do liceum z innego typu szkoły.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora VII LO.
 - 9.1 Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 4, w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 9.2 Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3, w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczną, z zastrzeżeniem § 63 Statutu.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 Statutu.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). W/w dokumentację udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie i miejscu określonym wspólnie przez Rodzica i Dyрекcję.

§ 62

Zgłaszanie zastrzeżeń rodziców do wystawionej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
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 powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z tej szkoły lub innej tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.

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.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 63

Promowanie uczniów.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 65 pkt.1 i § 65 pkt.9
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 65 pkt.1.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w p. 1 §64, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię albo etykę - do średniej ocen, o której mowa w p. 4, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w p. 2 § 64, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- 5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w p. 5 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne niedostateczne, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 64

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje - jako osobę egzaminującą - innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9a. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). W/w dokumentację udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie i miejscu określonym wspólnie przez Rodzica i Dyрекcję.

§ 65

Terminarz klasyfikacji

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
 - a) zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się zgodnie z przyjętym przez RP harmonogramem na dany rok szkolny,
 - b) plenarne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni po radzie klasyfikacyjnej,
 - c) zebrania rodziców powinny odbywać się w ciągu 7 dni od zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej.

IV. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH UCZNIÓW

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA.

Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia czemu służą wywiadówki szkolne (co najmniej 4 razy w roku), spotkania indywidualne i kontakty w e-dzienniku LIBRUS.

§ 66

1. Raz w miesiącu odbywają się Dni Otwarte Szkoły (pierwsza środa miesiąca), w których uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący w szkole. Ułatwia to zapoznanie się rodziców (prawnych opiekunów) z bieżącymi ocenami uczniów.
2. Wychowawcy klas w ciągu roku szkolnego organizują obligatoryjnie 4 zebrania z rodzicami uczniów (wywiadówki).
3. Na prośbę rodziców nauczyciel danego przedmiotu udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
4. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani na 14 dni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną (2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej) do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych poprzez wpisanie do dziennika przewidywanej oceny. Wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach na zebraniach rodzicielskich organizowanych na 2 tygodnie przed zakończeniem półroczna lub roku szkolnego w trakcie rozmów indywidualnych. Otrzymana przez rodzica informacja musi być potwierdzona podpisem rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku niestawienia się rodzica (prawnego opiekuna) na spotkaniu z wychowawcą, o ocenach wychowawca klasy informuje rodzica listem poleconym, telefonicznie w obecności pedagoga/psychologa/Dyrekcji lub za pośrednictwem systemu elektronicznego, za potwierdzeniem odczytania wiadomości.

5. Do zadań rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
- a) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne i informowanie o nieobecności, usprawiedliwianie nieobecności uczniów w formie pisemnej i elektronicznej, w terminie do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły,
 - b) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - d) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum,
 - e) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 67

1. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zakres zadań dla nauczycieli i innych pracowników określa Dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

§ 68

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja podstawy programowej i przestrzeganie przepisów prawa,
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulaminami pracowni i sal dydaktycznych,
- 3) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 4) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osób i mienia w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) praca z uczniem zagrożonym niepowodzeniem szkolnym oraz dokumentowanie udzielonego wsparcia,
- 6) prowadzenie działań zorientowanych na opiekę i wychowanie, które wynikają z rozpoznanych zainteresowań uczniów, poprzez współuczestnictwo i organizowanie wyjść poza szkołę, rajdów, gier terenowych oraz wycieczek szkolnych,
- 7) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach, a także dokumentowanie podejmowanych działań,
- 8) pozostawanie w dyspozycji Dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki,

- 9) podejmowanie przedsięwzięć zespołowych z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia potrzeb uczniów,
- 10) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, a także udzielanie w przypadku występujących problemów wsparcia i fachowej pomocy,
- 11) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i indywidualne podejście do każdego z nich,
- 12) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych, nowoczesnych form i metod nauczania,
- 13) odnotowywanie w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki o uczniach” informacji / uwag o dokonaniach uczniów oraz zachowaniach i postawach nagannych,
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 15) wybór programu nauczania oraz podręcznika i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,
- 16) szczegółowe określenie wymagań programowych i systemu oceniania (kryteriów oceniania) z poszczególnych przedmiotów oraz przedstawienie ich uczniom, informowanie ucznia i jego rodziców o miejscu, w którym dostępne są dokumenty: Ocenianie Wewnątrzszkolne, Statut Szkoły i inne dokumenty szkolne (biblioteka lub strona internetowa szkoły),
- 17) zapowiadanie prac klasowych (całogodzinnych sprawdzianów pisemnych) odbywa się zgodnie z §48 pkt 5,
- 18) uczestniczenie w różnorodnych działaniach promujących liceum oraz w comiesięcznych tzw. „dniach otwartych”,
- 19) sprawdzenie prac klasowych odbywa się zgodnie z §48 pkt 7, wszystkie prace klasowe przechowuje nauczyciel przez cały rok szkolny,
- 20) poinformowanie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania: w terminach określonym w statucie szkoły,
- 20a) uwzględnianie w trakcie ustalania oceny rocznej z danego przedmiotu osiągnięć dydaktycznych stopnia opanowania wiedzy i umiejętności, zarówno z pierwszego jak i drugiego półrocza,
- 21) dokonanie zapisu dotyczącego zwalniania uczniów w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach i uroczystościach szkolnych - godziny te są uznawane za obecne. Wpis powinien się znaleźć w dzienniku nie później niż 1 godzinę przed zwolnieniem ucznia,
- 22) zapoznanie się z opinią, orzeczeniem, informacją wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną (posiadającą uprawnienia do wystawiania powyższych dokumentów na podstawie odrębnych przepisów prawa) za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa i respektowanie znajdujących się tam zaleceń. Dostarczenie opinii, orzeczenia lub informacji przez rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia jest warunkiem niezbędnym do uwzględniania w procesie dydaktyczno-wychowawczym zapisów zawartych w w/w dokumentach,
- 23) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów, których stan zdrowia wymaga dodatkowej opieki. Informacje takie nauczyciel winien otrzymać od rodzica (opiekuna), wychowawcy klasy lub pielęgniarki szkolnej.

2. Nauczyciel ma prawo do autonomii w zakresie organizacji procesu dydaktycznego, to znaczy:
 - a) do swobodnego doboru metod i form nauczania,
 - b) rozszerzania bądź dokonywania zmian w planie nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
 - c) do doboru najlepszych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) do dokonywania zakupu podręczników i innych pomocy w ramach współpracy z wydawnictwami, na wyraźny wniosek uczniów lub ich rodziców, o ile ograniczy to koszty ponoszone przez osoby wnioskujące. Szkoła/nauczyciel z tego tytułu nie ponosi żadnych kosztów ani nie osiąga korzyści finansowych.
3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania.
4. Pracownicy szkoły nienauczyciele podlegają przepisom ustawy o pracownikach samorządowych i zobowiązani są do wypełniania obowiązków zgodnych z danym stanowiskiem.

§ 69

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
 - b) życie, zdrowie i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie (odpowiedzialność prawna).
2. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do spraw osobistych.
- 2a. Nauczycielowi nie wolno udzielać odpłatnych lekcji uczniom, których uczy lub u których jest członkiem komisji egzaminacyjnej na egzaminie (dotyczy egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających i maturalnych).
 3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami) oraz ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1997 roku z późniejszymi zmianami.
 4. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 70

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor VII Liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz przedstawienie, co najmniej dwa razy w roku, sprawozdania z jego działalności
5. Na wniosek przewodniczącego lub członków zespołu, w ramach zespołów przedmiotowych i w zależności od potrzeb, mogą być powoływane inne zespoły.

§ 71

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą na czas określony i nieokreślony :
 - a) zespół matematyczno-przyrodniczy (nauczyciele uczący matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, technologii informacyjnej, podstaw przedsiębiorczości, edukacji dla bezpieczeństwa i przysposobienia obronnego) ,
 - b) zespół humanistyczny (nauczyciele uczący języka polskiego, historii, wos-u, wok-u , religii i bibliotekarze),
 - c) zespół nauczycieli języków obcych (nauczyciele uczący języka angielskiego i języka niemieckiego),
 - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

Ze względu na organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym istnieje możliwość, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tworzenia innych zespołów przedmiotowych.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobu realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie rozkładów materiału i szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) organizowanie samokształcenia - lekcje koleżeńskie oraz lekcje otwarte,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - f) organizowanie konkursów i olimpiad przedmiotowych na etapie szkolnym,
 - g) podejmowanie działań zorientowanych na wykorzystanie wyników egzaminów zewnętrznych, diagnoz wewnętrznych oraz innych badań zewnętrznych celem doskonalenia efektywności pracy szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu. Przewodniczący składa plan pracy zespołu do 15 września danego roku szkolnego. Plan pracy zespołu powinien uwzględniać zadania oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację. Sprawozdanie z pracy zespołu przedstawia się dwa razy w roku (na ostatnim w półroczu / roku zebraniu rady), wskazując na wymierne efekty działań.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela - wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - c) informowanie nauczycieli uczących o specyficznych potrzebach dydaktycznych i wychowawczych poszczególnych uczniów (chorobach, dysfunkcjach),
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć przez niego organizowanych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w p. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, uwzględniając Statut, Program wychowawczo-profilaktyczny VII LO oraz Ocenianie Wewnątrzszkolne,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom (opiekunom) pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) zobowiązuje uczniów do założenia dzienniczków ucznia z pieczętą szkoły, podpisami rodziców i wychowawcy klasy,
 - f) podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole na podstawie pisemnego lub elektronicznego wyjaśnienia rodziców w ciągu 7 dni – jeśli uzna je za wiarygodne,
 - g) współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem, pielęgniarką szkolną i biblioteką,
 - h) co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego organizuje spotkania informacyjne z rodzicami uczniów, w miarę potrzeb spotkania mogą odbywać się częściej,
 - i) w zależności od potrzeb, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przeprowadza wywiady środowiskowe,
 - j) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) współpracuje, w miarę potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną, w tym także prywatną.

§ 73

- 1** Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły
 - b) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
 - c) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - d) na początku nowego roku szkolnego, na podstawie wniosku nauczyciela złożonego do końca marca poprzedniego roku szkolnego,
 - e) na pisemny umotywowany wniosek złożony przez 2/3 rodziców danego oddziału.

- 2** Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku:
 - od decyzji Dyrektora zainteresowanym stronom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
 - zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

- 3** Zmiana nauczyciela uczącego w danej klasie może nastąpić jedynie :
 - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły,
 - b) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy lub samego nauczyciela uczącego,
 - c) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub dydaktycznymi,
 - d) w wyniku zdarzeń losowych.

- 4** Decyzję w sprawie zmiany nauczyciela uczącego podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku :
 - od decyzji Dyrektora zainteresowanym stronom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
 - zmiana nauczyciela uczącego następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 74

Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawują pedagog i psycholog. 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 uczestnictwa 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) systematycznym cotygodniowym monitorowaniu efektywności podejmowanych działań,
- 10) podejmowaniu działań zorientowanych na opiekę i wychowanie, które są efektem rozpoznanych potrzeb i zainteresowań uczniów.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 75

Zasady postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego:

Rekrutację do VII LO przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru i w oparciu o Zarządzenie Kuratora Oświaty.

Rekrutacja do szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego, zgodnie z ogólnymi zasadami tego systemu.

1. Kandydaci składają w szkołach ponadgimnazjalnych kwestionariusze-podania stanowiące podstawę utworzenia bazy kandydatów. W systemie elektronicznym wydrukowane komputerowo podanie i wymagane zaświadczenia składane są (tylko) w szkole pierwszego wyboru.
2. Kandydaci mogą dokonywać zmiany wyboru szkół.
3. Kandydaci składają do nie więcej niż trzech szkół kopie świadectwa ukończenia gimnazjum oraz kopie zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna prowadzi postępowanie rekrutacyjne według przyjętych w szkole procedur.

§ 76

Prawa ucznia

1. Prawa Ucznia wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

Uczeń ma prawo do:

- zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- po uzyskaniu pozytywnych wyników nauczania na IV etapie edukacyjnym, jako absolwent, do przystąpienia do egzaminu maturalnego na zasadach i w terminach określonych w komunikatach CKE,
- organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- czynnego i biernego uczestnictwa w wyborach do organów Samorządu Uczniowskiego,
- dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- w razie potrzeby specjalnych form pracy dydaktycznej,
- korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- indywidualnych programów nauczania (uczniowie szczególnie uzdolnieni),
- powszechnego dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych,
- równych warunków kształcenia (zacieranie różnic pomiędzy różnymi regionami kraju),
- bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- bezpłatnego nauczania,
- takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką (dotyczy uczniów uzdolnionych sportowo),
- nauki religii - na życzenie uczniów bądź rodziców (w przypadku uczniów pełnoletnich, tylko na ich życzenie),
- podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
- działania na terenie szkoły w stowarzyszeniach i organizacjach (poza partiami i organizacjami politycznymi), zgodę na działanie tych organizacji w szkole wydaje Dyrektor,
- udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- indywidualnego programu lub toku nauki, po uzyskaniu zgody Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.

2. Prawa ucznia wywodzące się z Konwencji Praw Dziecka. Każdy uczeń posiada prawo do:

- znajomości swoich praw,
- dochodzenia swoich praw,
- nauki,
- wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
- równego traktowania wobec prawa,
- ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
- ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
- wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju),
- swobody myśli, sumienia i wyznania,
- dostępu do informacji z różnych źródeł,
- ochrony zdrowia.

3. Prawa ucznia wynikające z innych aktów prawnych:

- a) uczeń ma prawo w czasie przerw do wyjść na patio szkoły pod warunkiem, że:
 - sprzyjają temu warunki atmosferyczne – brak opadów atmosferycznych,
 - podłoga jest sucha,
 - przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły.
- b) uczeń ma prawo w czasie lekcji do korzystania z telefonu komórkowego wyłącznie w celach edukacyjnych i na wyraźne polecenie nauczyciela.
- c) Uczeń, którego numer z dziennika został wylosowany jako szczęśliwy numerok:
 - jest zwolniony w danym dniu z niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej
 - jest zwolniony w danym dniu z pisania niezapowiedzianej kartkówki
 - otrzymuje prawo do zgłoszenia w danym dniu dodatkowego nieprzygotowania do lekcji wychowania fizycznego (brak stroju).

§ 77

Uprawnienia ucznia

1. Uczeń ma uprawnienia do:

- a) jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z każdego przedmiotu bez podania przyczyn (w przypadku, gdy liczba godzin z tego przedmiotu wynosi 1 godzinę tygodniowo) albo do dwóch nieprzygotowań (w przypadku dwu lub więcej godzin z przedmiotu w tygodniu),
- b) nie więcej niż jednej pracy klasowej (sprawdzianu) z wybranego przedmiotu w ciągu dnia,
- c) nie więcej niż trzech prac klasowych (sprawdzianów) w tygodniu, zapowiedzianych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z wyjątkiem sprawdzianów, których termin został zmieniony na prośbę uczniów z powodu zdarzeń losowych.

2. Uprawnienie wymienione w p.1 mogą być odebrane lub zawieszane w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach z poszczególnych przedmiotów. Decyduje o tym nauczyciel danego przedmiotu, zgodnie z § 96 Statutu.

§ 78

Uczeń, który uważa, że jego prawa bądź uprawnienia zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 85 ust.3 Statutu.

§ 79

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie VII LO,
- b) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne. Powinnością ucznia jest codzienne zapoznanie się z informacjami zawierającymi zmiany w planie na dany dzień.
- c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego, nacechowanego szacunkiem zachowania w ich trakcie,

- d) angażowana się w życie szkoły z dbałością o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów oraz pracowników szkoły, przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania, kupowania i sprzedawania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- g) uczestniczenia w zapowiadanych pracach klasowych, testach lub innych formach pisemnych sprawdzianów,
- h) napisania sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od terminu, jeżeli uczeń nie był obecny w szkole w czasie sprawdzianu. Niedotrzymanie tego terminu bez zwolnienia lekarskiego lub wiarygodnego usprawiedliwienia rodzica lub opiekuna jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. Jeżeli liczba zapowiadanych prac pisemnych w danym tygodniu przekracza przyjętą ilość określoną w § 98 z powodu przekładania terminów na prośbę uczniów, uczniom nie przysługuje prawo powoływania się na w/w artykułu niniejszego Statutu,
- i) przedłożenia pisemnego/elektronicznego (Librus) wyjaśnienia rodziców/opiekunów/lekarza – przyczyn nieobecności w szkole w ciągu 7 dni lub podczas pierwszej godziny wychowawczej po przyjściu do szkoły celem ich usprawiedliwienia przez wychowawcę,
- j) zmiany obuwia na tekstylne na jasnym (białym lub kauczukowym) spodzie,
- k) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- l) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
- ł) w czasie zajęć lekcyjnych uczniów:
 - wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
 - przestrzega zasad kultury osobistej,
 - nie przerywa wypowiedzi innych,
 - korzysta z telefonu komórkowego wyłącznie na polecenie nauczyciela w związku z działaniami edukacyjnymi,
 - nie spożywa w trakcie zajęć lekcyjnych napojów i/ lub jedzenia,
 - w czasie odpowiedzi, prac pisemnych lub innych form kontroli wiedzy nie korzysta z dodatkowych źródeł informacji (ściągi, aplikacje na telefon, Internet itp.),
 - sporządza notatki,
 - przestrzega ustalonych terminów wywiązywania się ze swoich obowiązków,
 - systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - w swoich działaniach kieruje się zasadą uczciwości, a jego prace są samodzielne,
 - uczniom nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej/ ławki w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - niedopuszczalne jest nieuzasadnione i nagminne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- m) na terenie VII LO obowiązuje schludny, higieniczny strój, utrzymany w stonowanej kolorystyce, który nie odsłania i nie ekspozuje niektórych partii ciała (dekoltu, bioder, brzucha). Dodatki do stroju powinny być skromne i nie stanowić zagrożenia dla innych. Makijaż nie powinien być zbyt jaskrawy ani wyrazisty. Obowiązuje całkowity zakaz noszenia nakryć głowy. Strój wskazujący na przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu jest niedopuszczalny.

Strój galowy ucznia składa się z: garnituru, ewentualnie marynarki, eleganckiej koszuli, materiałowych lub jeansowych długich spodni (schludnych czyli bez dziur, łat i zbędnych dodatków, bez niskiego kroku) oraz eleganckiego obuwia. Dres jest strojem niedozwolonym. Kolorystyka stroju powinna być stonowana.

Strój galowy uczennicy składa się z: eleganckiej sukienki, spódnicy, bluzki lub eleganckiej koszuli. Obuwie na płaskim spodzie lub na niskim obcasie. Strój, makijaż oraz dodatki nie powinny być wyzywające i zbyt wyraziste. Kolorystyka stroju powinna być stonowana.

2. Uczniowi zabrania się :

- a) fotografowania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrekcji i zainteresowanego nauczyciela,
- b) przynoszenia do szkoły przedmiotów i odzieży o znacznej wartości, gdyż w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 80

Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą zgłaszać do Dyrektora szkoły zastrzeżenia na piśmie (w terminie do zebrania klasyfikacyjnego), jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniosku i przedstawia swoją decyzję w sprawie wnioskodawcy.

§ 81

1 Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i 100% frekwencję,
- 2) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, kulturalne itp.,
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę.

2 W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
- 2) pochwała na zebraniu rodzicielskim,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły (ustna lub pisemna) w obecności społeczności szkolnej,
- 4) nagrody ufundowane przez Radę Rodziców,
- 5) nagrody książkowe i filmowe,
- 6) dyplomy,
- 7) listy gratulacyjne dla rodziców,
- 8) stypendia naukowe.

3 Uczeń, który ma 100% frekwencję, otrzymuje następujące przywileje:

- 1) możliwość otrzymania dodatkowego terminu poprawy,

- 2) możliwość zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania z każdego przedmiotu w następnym półroczu.

4. O nagrodę dla ucznia wnioskuje:

- 1) Dyrektor,
- 2) wychowawca,
- 3) opiekun wolontariatu,
- 4) inni nauczyciele,
- 5) opiekun Samorządu Szkolnego.

5. Zastrzeżenia do proponowanej dla ucznia nagrody mogą wnosić:

- 1) Dyrektor,
- 2) wychowawca,
- 3) opiekun wolontariatu,
- 4) inni nauczyciele,
- 5) opiekun Samorządu Szkolnego.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do proponowanej dla ucznia nagrody:

- 1) ustny podczas zebrania Rady Pedagogicznej, w trakcie której przyznawane są nagrody dla uczniów,
- 2) zastrzeżenie poddaje się jawnemu głosowaniu Rady Pedagogicznej.

§ 82

1 Uczeń może być karany za:

1. naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej,
2. notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki (nagminne wagary i liczne nieobecności nieusprawiedliwione – łącznie 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
3. wandalizm (m.in. niszczenie mienia szkolnego),
4. wulgarność,
5. chuligaństwo, w tym używanie przemocy fizycznej (bójki) i psychicznej, zastraszanie,
6. kradzieże,
7. palenie papierosów i picie alkoholu,
8. rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających lub ich zażywanie,
9. wchodzenie w kolizję z prawem,
10. niemoralne zachowanie,
11. nagminne nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
12. demoralizowanie społeczności szkolnej,
13. inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu.

2 Za wymienione wykroczenia uczeń może zostać ukarany konsekwencjami stopniowanymi według następującej kolejności:

1. ustnym upomnieniem wychowawcy,
2. „żółtą kartką” – ustnym upomnieniem,
3. poważnym ostrzeżeniem – „czerwoną kartką”,
4. upomnieniem ustnym lub ustną naganą Dyrektora liceum,
5. pisemnym upomnieniem wychowawcy i zobowiązaniem ucznia do poprawy, z poinformowaniem rodziców,

6. naganą Dyrektora szkoły wpisaną do księgi nagan,
7. przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
8. w przypadku zniszczenia mienia szkolnego - skierowaniem sprawy do sądu,
9. skreśleniem z listy uczniów,
10. przeniesieniem do innej szkoły.

III. Uczeń nie może być karany dwukrotnie za to samo przewinienie.

Od kar wymierzonych przez nauczyciela, wychowawcę bądź Dyrektora przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora szkoły:

- a) uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie, wraz z uzasadnieniem, od udzielonej kary do Dyrektora w ciągu 7 dni od momentu dostarczenia powiadomienia o formie kary,
- b) Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania i udzielenia pisemnej odpowiedzi.

§ 83

1. Uczeń może być dyscyplinarnie przeniesiony z klasy do klasy w trybie natychmiastowym, jeśli:
 - nie skutkują upomnienia wychowawcy i dyrektora, a uczeń nie wykazuje chęci poprawy,
 - uczeń ma negatywny wpływ na pozostałych uczniów w klasie.
2. W przypadku, gdy uczeń popełnił czyn kwalifikujący go do przeniesienia, tuż przed końcem półrocza, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę, aby przeniesienie nastąpiło od początku nowego półrocza.

§ 84

Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie. Są oni zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 85

O poniesieniu odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie szkoły dokonane przez ucznia Dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy klasy, powiadamia rodziców (opiekunów prawnych).

§ 86

Odwołanie od wymierzonej kary materialnej przysługuje w formie i na zasadach określonych w § 85 ust. III lit. a) i b).

§ 87

1. Kary wymienione w § 85 p. 2 mogą być stosowane na wniosek wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, z pominięciem podanej kolejności, w przypadku złamania i rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, działania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu oraz życiu innych osób, tj.:

- notorycznego zaniechania obowiązku nauki (powyżej 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych),
- zagrożenia bezpieczeństwu innych osób, używanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym bójki i inne zachowanie chuligańskie w szkole i poza nią, zastraszanie,
- szczególnie wulgarnego zachowania, rażącego naruszenia norm współżycia, lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, po uprzednim ostrzeżeniu ucznia o zagrożeniu usunięciem z liceum i wobec braku poprawy,
- wchodzenia w kolizję z prawem,
- w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przewidziane w przepisach kodeksu karnego,
- posiadania, rozprowadzania lub zażywania środków odurzających oraz przebywania na terenie szkoły po ich zażyciu,
- demoralizowania społeczności szkolnej,
- picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
- otrzymania dwa razy z rzędu najniższej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- prowadzenia na terenie szkoły agitacji politycznej, religijnej itp., po uprzednim ostrzeżeniu ucznia o zagrożeniu usunięciem z liceum i wobec braku poprawy.

2.

- a) W przypadkach szczególnych, po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w Statucie działań wychowawczych, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy zgodnie z procedurą określoną w § 92.
- b) W przypadkach szczególnych, po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w Statucie działań wychowawczych, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wobec ucznia niepełnoletniego, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek taki powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

Sytuacje, które są podstawą do sformułowania wniosku, o którym mowa w punkcie 2b, to:

- nagminne wagary,
- lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły,
- konflikt z prawem,
- zażywanie i/lub rozprowadzanie środków zmieniających świadomość,
- demoralizujący wpływ na społeczność szkolną,
- używanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej,
- nagminne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw śródlekcyjnych,
- brak poprawy w zachowaniu mimo rozmów, ostrzeżeń i uwag.

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

4. Brak postępów w nauce, w przypadku przestrzegania zapisów niniejszego Statutu, nie może być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

4a. Uczeń, który nie uzyskał promocji do następnej klasy, powtarza klasę, o ile zadeklaruje chęć kontynuowania nauki w VII LO.

4b. W przypadku ucznia, który spełnił obowiązek nauki, o powtarzaniu klasy na wniosek zainteresowanego, decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 88

Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z dnia 21 lipca 1991 r. skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.

W związku z powyższym, przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 89

1. Jeżeli uczeń popełnił wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to należy:
 - a) napisać notatkę o zaistniałym incydencie oraz sporządzić wniosek wychowawcy klasy o wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów VII LO,
 - b) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie szkoły jako przypadek, za który ucznia można skreślić z listy. Jeżeli tak, to Dyrektor szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Winny się w nim znajdować wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony (wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia).
3. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, tj.:
 - czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (nie dotyczy przypadków omówionych w § 90, p.1).
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
5. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię, nie będącą jednak wiążącą dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
6. Dyrektor Szkoły jest zobligowany do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały o skreśleniu z listy uczniów.

§ 90

Uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania na piśmie decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 91

Tryb odwoławczy:

1. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice (opiekunowie). Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami), pismo wysyła się pocztą, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art.73 i 74 k.p.a.).
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) wniosą odwołanie, Dyrektor liceum ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowną analizę sprawy, ewentualnie zbadanie nowych faktów. Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, winien to zrobić w drodze decyzji na piśmie, co zamyka sprawę. Jeżeli jednak Dyrektor podtrzyma swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym, a nie merytorycznym.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach (art.108 k.p.a.):
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na inny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.

§ 92

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

§ 93

Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia, zgodnie z § 106 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VIII

RZECZNIK PRAW UCZNI

§ 94

Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Statucie szkoły.

§ 95

Rzecznika Praw Ucznia wybiera ogół uczniów i nauczycieli w wyborach, w głosowaniu tajnym.

- 1) Pracami związanymi z wyborem Rzecznika Praw Ucznia kieruje Komisja Wyborcza w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor,
 - b) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego,
 - c) trzech przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

- 2) Do zadań Komisji Wyborczej należy:
 - a) ustalenie terminu wyborów,
 - b) uzyskanie akceptacji ewentualnych kandydatów do objęcia funkcji Rzecznika Praw Ucznia,
 - c) wyłonienie spośród kandydatów zgłoszonych przez klasy 3 kandydatur z największą liczbą głosów,
 - d) obliczenie liczby głosów uzyskanych przez każdego z kandydatów,
 - e) ogłoszenie wyników wyborów.

§ 96

Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

§ 97

Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora szkoły:

- na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
- na wniosek samego Rzecznika.

§ 98

Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

§ 99

Personalia znane Rzecznikowi Praw Ucznia są poufne i mogą być ujawnione tylko stronom zainteresowanym, Dyrektorowi szkoły lub organom szkoły, w sytuacjach tego wymagających.

§ 100

1. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w VII LO,
- znajomość aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej,
- informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
- organizowanie szkoleń i spotkań związanych z problematyką praw ucznia,
- interweniowanie w razie naruszenia praw i uprawnień ucznia z inicjatywy: własnej, uczniów, wychowawcy klasy, rodziców (prawnych opiekunów),
- udzielanie pomocy w rozstrzyganiu konfliktów, zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
- informowanie każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu,
- składanie sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.

2. Rzecznik Praw Ucznia przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się:

- prawami ucznia zamieszczonymi w § 79 oraz zasadą dobra ucznia,
- wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia.

W swoich działaniach jest niezawisły i niezależny.

3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
- wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
- zapoznania się z opinią stron konfliktu,
- odstąpienia od podjęcia interwencji w przypadkach, kiedy prawa i uprawnienia nie zostaną naruszone,
- reprezentowania interesów ucznia na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 101

101. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia i w kwestiach spornych:

1. Uczeń - uczeń:

- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy lub inną osobą,
- zasięgnięcie opinii psychologa/pedagoga w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,

- w razie nierozstrzygnięcia sporu - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
- ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor VII LO.

2 Uczeń - nauczyciel:

- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- podjęcie mediacji ze stronami,
- w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpienie do Dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie.

3 Po wyczerpaniu procedury zawartej w ust.2 każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji w spornej sprawie.

ROZDZIAŁ IX

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 102

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z tymi podmiotami warunki współpracy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
20. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
21. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
22. Przed wydaniem takiej opinii publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Opinia winna zawierać dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
24. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
25. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
27. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
28. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
29. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
30. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
31. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
32. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
33. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
34. Do zadań nauczycieli specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
35. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
36. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
37. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
38. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
39. Wychowawca klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
40. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
41. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

42. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa zawiera informacje o:
- rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
 - występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
43. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom.
44. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
45. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
46. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
47. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- prorowadzenie 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,
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 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 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:
 - 1) 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,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

48.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego wyżej wymienione zadania.

49. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) 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. Dziennik Ustaw – 9 – Poz. 1591.

50. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103

VII Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104

VII LO posiada tablicę z nazwą VII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomiu, ul. Powstańców Śląskich 4.

§ 105

VII LO posiada własny sztandar odznaczony Złotym Medalem Opiekuna Miejsc Pamięci Narodowej za opiekę nad miejscami walk i męczeństwa, przyznany przez Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie dnia 05. 05. 2006 r.

1. Sztandar Szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw - jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
4. Poczet Sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym układzie: chorąży i asysta.
5. Kadencja pocztu trwa rok.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - uroczystości rocznicowe, Święto Konstytucji 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - uroczyste zakończenie roku szkolnego klas maturalnych,
 - uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
 - uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,

- uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

§ 106

Przed budynkiem głównym VII LO znajduje się pomnik patrona szkoły Krzysztofa Kamila Baczyńskiego. Pomnik został odsłonięty dnia 21.01.2009 r.

§ 107

VII LO prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108

VII LO prowadzi gospodarkę finansową i materiałową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109

1. Zmiany w Statucie VII LO mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek każdego z działających w szkole organów.
2. Wniosek Rady Pedagogicznej o zmiany w Statucie wymaga pozytywnej opinii co najmniej dwóch z trzech pozostałych organów szkoły, tj. Dyrektora VII LO, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

§ 110

W VII LO ogłasza się ujednolicony tekst Statutu nie częściej niż raz w roku szkolnym i nie później niż do końca kwietnia.

§ 111

Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 112

Na terenie szkoły działa system monitoringu, którego celem jest poprawienie bezpieczeństwa uczniów oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły.

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/11/2017/2018 z dnia 14 listopada 2017r.