



**STATUT**  
**VII Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego**  
**w Radomiu**  
**ul. Warszawska 12**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA VII LO .....	4
ROZDZIAŁ III ORGANY VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO I ICH ZADANIA.....	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM I PROCESU NAUCZANIA .....	16
ROZDZIAŁ V OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	23
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	41
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY .....	48
ROZDZIAŁ VIII RZECZNIK PRAW UCZNIA .....	58
ROZDZIAŁ IX POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	60
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	67

## **ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE**

### § 1

Szkoła nosi nazwę: VII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomiu (zwaną dalej VII LO). Siedzibą szkoły jest budynek w Radomiu przy ul. Warszawskiej 12. Jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia.

### § 2

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

### § 3

Organem prowadzącym VII LO jest Gmina Miasta Radomia.

### § 4

Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie sprawuje nadzór pedagogiczny nad VII LO.

### § 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, podstawy programowe kształcenia ogólnego, 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 corocznie Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną VII Liceum Ogólnokształcącego w Radomiu na podstawie przeprowadzonych diagnoz.

#### § 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. Jej wszelkie działania obliczone są na realizację misji liceum zawierającej się w słowach: „Najważniejszą motywacją w edukacji jest przyjemność płynąca z pracy i jej owoców oraz świadomość znaczenia, jakie one mają dla całej społeczności”.

#### § 10

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

1. spotkania z pedagogiem, psychologiem, absolwentami szkoły, a także przedstawicielami różnych uczelni bądź środowisk zawodowych,
2. uczestniczenie młodzieży w tak zwanych „dniach otwartych” organizowanych przez uczelnie wyższe, by mogli w pełni zapoznać się z ich ofertą edukacyjną,
3. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym.

## § 11

Celem VII LO jest także zapewnienie uczniom możliwości:

1. dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
2. kształtowanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
3. poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
4. rozeznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
5. nabywania umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
6. kształtowania umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi oraz poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
7. zdobywania umiejętności efektywnego współdziałania w zespole, z uwzględnieniem obowiązujących norm,
8. kształtowania umiejętności rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
9. nabywania umiejętności stosowania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
10. rozwijania zainteresowań,
11. kształtowania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych na drodze negocjacji,
12. 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 ciekawości świata,
2. do ponoszenia odpowiedzialności za siebie,
3. poszukiwanie, odkrywanie i dążenie do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
4. przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
5. dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, ich hierarchizacji oraz dokonywania wyborów,
6. 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, 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, trwaniu i miejscu wycieczki nauczyciel - organizator zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i prowadzić ją zgodnie z "Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych w VII LO".
3. Nauczyciele, przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po ostatniej lekcji, pełnią dyżury, 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 każdej z sal lekcyjnych.
5. Na terenie szkoły działa system monitoringu, którego celem jest poprawienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły. Zasady korzystania z monitoringu określa odrębny regulamin.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę medyczną.
7. Uczeń, który decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, pozostaje w trakcie ich trwania pod opieką nauczyciela, jeżeli zajęcia te nie są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w planie lekcji danego ucznia.
8. W przypadku, gdy pełnoletni uczeń lub rodzic (opiekun prawny) niepełnoletniego ucznia nie zadeklarował woli uczestniczenia w organizowanych przez szkołę lekcjach religii lub etyki wówczas:
  - a) gdy plan lekcji w danym dniu zaczyna się lekcją religii/etyki uczeń przychodzi do szkoły na kolejną lekcję następującą po lekcji religii/etyki. Jeżeli plan lekcji w danym dniu kończy się lekcją religii/etyki uczeń może opuścić szkołę po zakończeniu lekcji poprzedzającej zajęcia z tego przedmiotu.
  - b) szkoła zapewnia uczniowi opiekę, jeżeli zajęcia religii/ etyki są lekcjami środkowymi w planie lekcji.
9. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych przez wychowawców na podstawie prośby rodzica (opiekuna prawnego):
  - a) zwolnienie od rodzica/opiekuna prawnego winno się znajdować w dzienniczku lub w dzienniku elektronicznym e – Librus,
  - b) przedłożenie przez ucznia zwolnienia wychowawcy,
  - c) wychowawca składając podpis w dzienniczku pod zwolnieniem lub (w przypadku zwolnienia w dzienniku elektronicznym) wypisując karteczkę dla pracowników obsługi, potwierdza zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych,
  - d) w przypadku nieobecności wychowawcy, po wcześniejszym sprawdzeniu wiarygodności zwolnienia, decyzję o zwolnieniu podejmuje pedagog/wicedyrektor/dyrektor z zachowaniem procedur z punktu c,
  - e) uczeń zgłasza się do pracownika obsługi, który na podstawie informacji z dzienniczka lub kartki otwiera uczniowi szatnię,
  - f) zwolnienie ucznia z lekcji odnotowuje w dzienniku e - Librus wychowawca,
  - g) dzienniczek zawiera:
    - ponumerowane strony,
    - na pierwszej stronie pieczętkę szkoły oraz wzory podpisów rodziców (opiekunów prawnych).
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń 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).

Ze względu na bezpieczeństwo uczniów dyrektor, wicedyrektor, wychowawca, pedagog ma prawo w każdej chwili sprawdzić wiarygodność informacji.

#### § 14

1. VII LO dba o indywidualizację aspektu pedagogicznego i opiekuńczego w stosunku do każdego ucznia poprzez:
  - a) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - b) pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizowaną w formie porad dla uczniów,
  - c) porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - d) 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 z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej w wymiarze zgodnym ze stosownym rozporządzeniem ministra.

#### § 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 bazowych i finansowych 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”. W szkole mogą odbywać się posiedzenia zespołów interdyscyplinarnych w których uczestniczą specjaliści oraz przedstawiciele instytucji wspierających pracę szkoły np.: Straż Miejska, Policja, kurator. Celem spotkań tego zespołu jest podejmowanie rozmów z uczniami, u których występują przejawy zagrożenia demoralizacją lub którzy naruszyli zasady współżycia społeczności szkolnej.

#### § 19

Programy nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny w VII LO stanowią integralną całość.

#### § 20

##### **Zasady współpracy z rodzicami**

Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia czemu służą wywiadówki szkolne, spotkania indywidualne i kontakty w dzienniku e- Librus.

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 w Planie Pracy Szkoły wyznacza się dni, w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
  - a) zapoznawania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie 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.
3. W celu dobrej komunikacji i skutecznego przepływu informacji pożądane jest posiadanie przez co najmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) konta w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Co najmniej dwa razy w półroczu organizowane są wywiadówki. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani w wyznaczonych przez dyrektora dniach i godzinach do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym informacji.



§ 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:

1. opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły,
2. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
3. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
4. 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 ocenianie nauczycieli,
  - 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, 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,
  - t) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, która uniemożliwia wystawienie ocen śródrocznych i/lub rocznych (czy też w przypadku, gdy jest wychowawcą ocen zachowania), wskazanie innego nauczyciela, który dopełni tych obowiązków.

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 stałych i zadaniowych zespołów nauczycielskich,
- 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 Prawa Oświatowego, 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 zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, 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,
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. 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 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 pracy szkoły,
5. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu 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.
6. Na terenie szkoły, za zgodą dyrekcji, działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu w ramach struktury Centrum Młodzieżowego Wolontariatu, przy Stowarzyszeniu Centrum Młodzieży „Arka” w Radomiu.
  - a) członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie oraz Karcie Etycznej Wolontariusza,
  - b) szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu tworzą uczniowie, z grona których w sposób demokratyczny wybrany jest Zarząd Młodzieżowy oraz opiekun / opiekunowie – nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
  - c) członkowie Klubu podpisują deklarację przynależności do Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz dostarczają zgodę rodziców / opiekunów prawnych na podejmowanie działań wolontarystycznych.

7. 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.

Do kompetencji wicedyrektora należy m.in.:

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

Do kompetencji głównego księgowego należy m.in.:

1. prowadzenie rachunkowości,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. wykonywanie operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym.

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. VII LO jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, ale w latach 2019 – 2022 prowadzone są klasy trzyletniego liceum, aż do czasu wygaśnięcia kształcenia.

### § 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, które nie są dniem wolnym od pracy dla nauczycieli.
3. Harmonogram egzaminu maturalnego oraz procedurę jego przeprowadzenia ustala się rokrocznie na podstawie Komunikatu Dyrektora CKE o organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

### § 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.
3. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. 4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć z wykorzystaniem aplikacji TEAMS w serwisie internetowym Outlook 365. Nauczyciele korzystają również z dziennika elektronicznego LIBRUS.
  - 5) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 7) W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
  - 8) Lekcje odbywają się zgodnie z obowiązującym planem zajęć, a nauczyciele i wychowawcy dbają o uwzględnienie potrzeb edukacyjnych licealistów oraz możliwości psychofizycznych uczniów z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
  - 9) Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym i stosuje narzędzie elektroniczne zapewniające wyraźną interakcję. Niezbędny jest pomiędzy nauczycielem a uczniami kontakt

audio-wideo, głosowy lub pisany. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w tym przynajmniej 30 minut bezpośredniego kontaktu uzupełnionego 15 minutową samodzielną pracą uczniów.

10) Potwierdzeniem obecności na lekcji jest udział w łączeniu, dokumentują go również odpowiedzi uczniów ze wskazaniem konkretnej godziny.

11) Każdy uczeń zobowiązany jest do przysyłania wykonanych zadań za pośrednictwem poczty outlook lub aplikacji librus, zgodnie z zaleceniem nauczyciela. Obowiązkiem nauczyciela jest dokonanie oceny prac uczniów przesłanych w wersji elektronicznej. Konieczne jest również gromadzenie i przechowywanie prac, które powstały podczas zajęć online, (aż do końca roku szkolnego) poprzez stworzenie przez nauczyciela specjalnych folderów dla poszczególnych klas.

12) Nauczyciel, który nie dysponuje odpowiednim sprzętem zobligowany jest do pracy w budynku szkoły z wykorzystaniem szkolnych narzędzi.

13) Wszyscy użytkownicy – uczniowie i nauczyciele - posługują się jedynie służbowymi szkolnymi kontami i adresami w trakcie komunikacji elektronicznej, co gwarantuje bezpieczeństwo komunikacji i monitorowanie celem zabezpieczenia wszelkich danych.

14) Nauczyciele VII LO dbając o bezpieczeństwo danych uczniów i własnych przestrzegają obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa w sieci m.in. nie używając w tytule wiadomości danych osobowych oraz szyfrując załączniki.

15) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

16) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

17) W przypadku ucznia, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły i nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

### § 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 15. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
3. 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

Zajęcia dodatkowe dla uczniów mogą być 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,
    - 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 utylizowanie 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,
  - włączanie uczniów do pomocy w pracy biblioteki (gazetki, albumy, plakaty, wystawy) w zakresie doboru książek, konserwacji i opracowania księgozbioru.
- 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 wyjazdów 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. 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 drogi zawodowej.
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.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## **ROZDZIAŁ V OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### § 45

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 1991 r.,
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
3. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

### § 46

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

#### I. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. w odniesieniu do uczniów:
  - pobudzanie ciekawości poznawczej,
  - wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wyboru wartości pożądanых 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 nad czym powinien popracować,
  - motywowanie uczniów do dalszej pracy.
3. w odniesieniu do rodziców:
  - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych potrzebach oraz uzdolnieniach ucznia.

#### II. SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Kontrola ustna obejmuje pytania zorientowane na sprawdzenie stopnia zrozumienia, opanowania wiedzy i umiejętności ucznia. Odpowiedź ustna na ocenę winna obejmować materiał z 3 - 4 ostatnich jednostek lekcyjnych. Nauczyciel może odpytać uczniów z większej partii materiału po poinformowaniu uczniów o zakresie zagadnień do przygotowania z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem i po uprzednim odnotowaniu tego faktu w terminarzu w dzienniku elektronicznym.



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. 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.
8. Nauczyciel ma prawo, bez zapowiedzenia, przeprowadzić kartkówkę z trzech ostatnich lekcji.
9. W doborze sposobów sprawdzania postępów ucznia nauczyciel jest zobowiązany do uwzględniania orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
10. Nauczyciel nie może zadawać uczniom prac domowych na dzień, w którym jego przedmiot nie figuruje w planie lekcji klasy.
11. Nauczyciel nie może zadawać uczniom prac domowych poza prowadzoną przez siebie lekcją z daną klasą.
12. Nauczyciel nie może karać uczniów za ich nieobecność na jego zajęciach dodatkową pracą domową.

#### § 47

### 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:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - a) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) egzaminu poprawkowego,jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Ocenianie wewnętrznszkolne 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.
6. Ocenianie wewnętrzne 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) ustalanie ocen bieżących i 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.

#### § 48

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) sposobach 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.

#### § 49

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o stosowne orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne
    - końcowe
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) ocenę cząstkową:
    - ustną lub pisemną – odwołując się do wymagań edukacyjnych zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym z danego przedmiotu oraz przekazując uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, a także wskazując uczniowi, jak powinien się dalej uczyć,
  - 2) śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustnie lub pisemnie – odwołując się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w przypadku śródrocznej / rocznej oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione prace pisemne 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.
5. 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 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 rocznym 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. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, która uniemożliwia wystawienie ocen śródrocznych i/lub rocznych (czy też w przypadku, gdy jest wychowawcą) ocen zachowania, dyrektor wskazuje innego nauczyciela, który dopełni tych obowiązków. Nieobecny nauczyciel zobowiązany jest, w trybie natychmiastowym, do dostarczenia do sekretariatu szkoły wszystkich niesprawdzonych prac pisemnych uczniów lub prac sprawdzonych, za które oceny nie zostały

- wpisane do dziennika elektronicznego Librus oraz przekazania na piśmie wszelkich niezbędnych informacji, które pozwolą nauczycielowi zastępującemu na obiektywną ocenę uczniów.
3. Możliwość poprawienia oceny śródrocznej lub rocznej proponowanej przez nauczyciela przysługuje wszystkim uczniom,
  4. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić na piśmie za pośrednictwem wychowawcy 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.
  5. 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 zebrania Rady Pedagogicznej:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
    - 2) 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.
  6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z pełnoletnim uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5.
  7. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z tej szkoły lub innej tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
  8. 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.

9. 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.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 57

1. Oceny bieżące, 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 bieżących 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, w obszarze wymagań programowych i wiąże je 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 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 rażący 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.

5 Dopuszcza się stosowanie znaków: + (plus), – (minus), np (nieprzygotowanie), nb (nieobecność), bz (brak zadania) w ocenianiu bieżącym.

Szczegółowe kryteria uzyskiwania ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów są określone w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.



### Zasady ustalania ocen zachowania

- 1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o kulturę słowa,
  - 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) dyscyplinę,
  - i) przestrzeganie zasad określonych w Statucie,
  - j) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - k) postawy ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (zawody sportowe, udział w konkursach, uczestnictwo w imprezach kulturalnych, wycieczkach, rajdach),
  - l) punktualność,
  - m) frekwencję.
- 2 Ocena zachowania nie będzie uzależniona od średniej ocen z przedmiotów nauczania,
- 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 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 6 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7 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.
- 8 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62 Statutu.
- 9 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. 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 półroczu,
- uczeń nie ma żadnej uwagi negatywnej,
- uczeń inicjuje prace społeczne na terenie szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i społeczności lokalnej, systematycznie i efektywnie współpracuje np. 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 wulgarного 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 półroczu,
- uczeń nie ma żadnej uwagi negatywnej,
- uczeń angażuje się w prace społeczne na terenie szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i społeczności lokalnej, systematycznie i efektywnie współpracuje np. 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 wulgarного 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 półroczu,
- ma nie więcej niż dwie uwagi negatywne,
- uczeń uczestniczy w pracach społecznych na terenie szkoły, w życiu klasy, systematycznie i efektywnie współpracuje np. 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 wulgarного 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 półroczu,
- ma 4 uwagi negatywne,
- 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 negatywne,
- 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 (półroczu 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 przeznaczonego 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 obowiązek szkolny lub obowiązek 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 nieklasyfikowanego 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, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z 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, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z 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 pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego 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 dyrekcję.

## § 62

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

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić na piśmie za pośrednictwem wychowawcy 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; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 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 pełnoletnim uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
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 z 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 z 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 § 64 pkt.1 i § 64 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 § 64 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 ( półroczu programowo wyższym).
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w p. 1 §63, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w p. 2 § 63, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z trzech lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne niedostateczne, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
9. Jeżeli uczeń w szkole ponadpodstawowej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi,

zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym, to wyrównuje różnice programowe we własnym zakresie.

10. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Jeżeli z powodu planu nauczania lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
12. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

#### § 64

##### **Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy 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 takiej sytuacji 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.
  10. 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.
  11. 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 dyrekcję.

## § 65

### **Terminarz klasyfikacji**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
  - a) zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną harmonogramem na dany rok szkolny,
  - b) zebrania rodziców powinny odbywać się w ciągu 7 dni od zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ustalenie innego terminu.

## § 66

1. Wychowawcy klas w ciągu roku szkolnego organizują obligatoryjnie 4 zebrania z rodzicami uczniów (wywiadówki). W szczególnych przypadkach zebrania mogą być prowadzone on-line.
2. Dyrektor szkoły ustala w trakcie których wywiadówek wszyscy nauczyciele są obecni. Informuje o tym nauczycieli drogą librusową oraz umieszcza stosowny wpis w harmonogramie pracy szkoły.
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 półrocza 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 wyjazdów 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 i respektowanie 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 Wewnętrzne, Statut Szkoły i inne dokumenty szkolne (biblioteka, strona internetowa szkoły, dziennik elektroniczny Librus),
  - 17) zapowiadanie prac klasowych (całogodzinnych sprawdzianów pisemnych) odbywa się zgodnie z §46.II pkt 6,
  - 18) uczestniczenie w różnorodnych działaniach promujących liceum,
  - 19) sprawdzenie prac klasowych odbywa się zgodnie z §46.II pkt. 7, wszystkie prace klasowe przechowuje nauczyciel przez cały rok szkolny na terenie szkoły zgodnie z RODO,
  - 20) poinformowanie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania: w terminach określonym w statucie szkoły,
  - 21) uwzględnianie w trakcie ustalania oceny rocznej z danego przedmiotu osiągnięć dydaktycznych stopnia opanowania wiedzy i umiejętności, zarówno z pierwszego jak i drugiego półroczna,
  - 22) 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,
  - 23) indywidualizowanie procesu edukacyjnego zgodnie z wynikami testów dostępnych w dzienniku Librus w zakładce Indywidualni oraz po zapoznawaniu 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. Dokument taki powinien zostać do szkoły dostarczony niezwłocznie po jego wydaniu lub w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w VII LO nie później niż do 15 września,
  - 24) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów, których stan zdrowia wymaga dodatkowej opieki. Informacje takie nauczyciel winien otrzymać od rodzica (opiekuna), wychowawcy klasy lub pielęgniarki szkolnej,
  - 25) skuteczne poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów,
  - 26) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, w tym obowiązkowo na pierwszym zebraniu z rodzicami, z następującymi dokumentami: Statutem VII LO, Ocenianiem Wewnętrzne, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym oraz w klasach maturalnych ze sposobami

- i formami dostosowań przebiegu egzaminu maturalnego do potrzeb uczniów; rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z w/w dokumentami własnoręcznym podpisem; w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, wychowawca poprzez dziennik elektroniczny Librus zaprasza rodzica (prawnego opiekuna) na spotkanie w nieprzekraczalnym terminie do końca września; fakt zaproszenia rodzica (prawnego opiekuna) na spotkanie w dodatkowym terminie wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce „kontakty z rodzicami”,
- 27) skuteczne informowanie przez wychowawcę klasy pełnoletniego ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna), a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych. Sposobem potwierdzenia poinformowania jest:
- a) wydruk przewidywanych ocen z dziennika elektronicznego Librus (w dwóch egzemplarzach) i przekazanie go rodzicowi (prawnemu opiekunowi) podczas zebrania lub indywidualnego spotkania; rodzic (prawni opiekun) potwierdza otrzymanie w/w informacji złożeniem podpisu na jednym egzemplarzu wydruku,
  - b) kontakt telefoniczny lub poprzez aplikację Teams wychowawcy z rodzicem (prawnym opiekunem) w obecności pedagoga/psychologa szkolnego, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub dyrektora szkoły; informację przekazaną rodzicowi (prawnemu opiekunowi) wychowawca potwierdza odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce „kontakty z rodzicami”,
  - c) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu lub braku kontaktu telefonicznego nauczyciel wysyła pocztą poprzez dziennik elektroniczny Librus na konto rodzica informację o przewidywanych ocenach śródrocznych/ rocznych ucznia z prośbą o potwierdzenie zapoznania się z wiadomością,
  - d) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu lub braku kontaktu telefonicznego oraz przez pocztę elektroniczną, nauczyciel wysyła – za pośrednictwem sekretariatu szkoły listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – informację o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych i dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku elektronicznym Librus potwierdzającego wysłanie korespondencji.
- 28) respektowanie zapisów Oceniania Wewnątrzszkolnego dotyczących szczęśliwego numerka i zasad zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania
- 29) respektowanie różnych form nagradzania uczniów za udział w konkursach szkolnych zatwierdzonych przez dyrektora.
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 nie będący nauczycielami 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 i maturalnych).
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny oraz ustawy o systemie oświaty.
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 na czas określony i nieokreślony.
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 ucący matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, technologii informacyjnej, podstaw przedsiębiorczości, edukacji dla bezpieczeństwa),
  - b) zespół humanistyczny (nauczyciele ucący języka polskiego, historii, wos-u, wok-u, religii i bibliotekarze),
  - c) zespół nauczycieli języków obcych (nauczyciele ucący 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.

§ 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 (prawnymi 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 (prawnymi 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 złożonego w ciągu 7 dni pisemnego lub elektronicznego (e – Librus) wyjaśnienia rodziców lub pełnoletniego ucznia,
  - 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 częściowo,
  - 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:
  - a) od decyzji dyrektora zainteresowanym stronom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
  - b) 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.

§ 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) udzielanie pomocy 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.

1. Kandydaci składają w szkołach ponadpodstawowych 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 szkół kopie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopie zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły podstawowej, którą kandydat ukończył.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna prowadzi postępowanie rekrutacyjne według przyjętych w szkole procedur.

### § 76

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) przystąpienia do egzaminu maturalnego na zasadach i w terminach określonych w komunikatach CKE,
  - d) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - e) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - f) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - g) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - h) czynnego i biernego uczestnictwa w wyborach do organów Samorządu Uczniowskiego,
  - i) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - j) w razie potrzeby specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - k) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - l) indywidualnych programów nauczania (uczniowie szczególnie uzdolnieni),
  - m) równych warunków kształcenia (zacieranie różnic pomiędzy różnymi regionami kraju),
  - n) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - o) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - p) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - q) bezpłatnego nauczania,
  - r) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką (dotyczy uczniów uzdolnionych sportowo),

- s) nauki religii - na życzenie uczniów bądź rodziców (w przypadku uczniów pełnoletnich, tylko na ich życzenie),
  - t) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
  - u) działania na terenie szkoły w stowarzyszeniach i organizacjach (poza partiami i organizacjami politycznymi), zgodę na działanie tych organizacji w szkole wydaje dyrektor,
  - v) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - w) indywidualnego programu lub toku nauki, po uzyskaniu zgody dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - x) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.
2. Prawa ucznia wywodzące się z Konwencji Praw Dziecka. Każdy uczeń posiada prawo do:
- a) zapoznania się i dochodzenia swoich praw,
  - b) nauki,
  - c) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
  - d) równego traktowania wobec prawa,
  - e) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - f) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
  - g) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
  - h) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi z poszanowaniem godności innych osób,
  - i) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - j) dostępu do informacji z różnych źródeł,
  - k) 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,
    - podłoże jest suche,
    - 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 numerek:
    - jest zwolniony w danym dniu z niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej,
    - jest zwolniony w danym dniu z pisanie niezapowiedzianej kartkówki,
    - otrzymuje prawo do zgłoszenia w danym dniu dodatkowego nieprzygotowania do lekcji wychowania fizycznego (brak stroju).
4. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności. Dostarczenie prośby o usprawiedliwienie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem.

## **Uprawnienia ucznia**

1. Uczeń ma prawo 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), ale winien to uczynić na początku lekcji podczas sprawdzania listy obecności.
  - 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.
  - d) jeżeli liczba zapowiedzianych prac pisemnych w danym tygodniu przekracza przyjętą ilość określoną z powodu przekładania terminów na prośbę uczniów, uczniom nie przysługuje prawo powoływania się na w/w artykuł Statutu,
2. Uprawnienie wymienione w p.1 mogą być odebrane lub zawieszono w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach z poszczególnych przedmiotów. Decyduje o tym nauczyciel danego przedmiotu, zgodnie z § 96 Statutu.
3. Uczniowie nie mogą mieć zadawanych prac domowych w piątek, jeżeli kolejna lekcja z tego przedmiotu jest w poniedziałek.

### § 78

Uczeń, który uważa, że jego prawa bądź uprawnienia zostały naruszone, może zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia.

### § 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) angażowania 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 zapowiedzianych 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.
  - 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) Przestrzegania ogólnych zasad ubierania się obowiązujących na terenie szkoły
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniów:
- a) wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
  - b) przestrzega zasad kultury osobistej,
  - c) nie przerywa wypowiedzi innych,
  - d) korzysta z telefonu komórkowego wyłącznie na polecenie nauczyciela w związku z działaniami edukacyjnymi,
  - e) nie spożywa w trakcie zajęć lekcyjnych napojów i / lub jedzenia,
  - f) w czasie odpowiedzi, prac pisemnych lub innych form kontroli wiedzy nie korzysta z dodatkowych źródeł informacji (ściągi, aplikacje na telefon, Internet itp.),
  - g) sporządza notatki,
  - h) przestrzega ustalonych terminów wywiązywania się ze swoich obowiązków,
  - i) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - j) w swoich działaniach kieruje się zasadą uczciwości, a jego prace są samodzielne,
  - k) uczeń nie może samowolnie opuszczać sali lekcyjnej/ ławki w trakcie zajęć lekcyjnych,
  - l) jest zobowiązany do punktualnego przychodzenia na zajęcia,
  - m) niedopuszczalne jest nieuzasadnione i nagminne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne.

### 3. ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE UBIERANIA SIĘ OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE SZKOŁY ORAZ W CZASIE WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 1) Ubiór ucznia ma być czysty,
- 2) Ubiór nie powinien odsłaniać i eksponować niektórych partii ciała (dekolt, biodra, brzuch),
- 3) obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy, chyba że nakrycie to jest elementem tożsamości kulturowej lub religijnej (np. kultura muzułmańska, kultura żydowska, kultura hinduska, kultura afrykańska)
- 4) Zakazuje się noszenia ubrań zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia, promujących substancje i zachowania szkodliwe dla zdrowia, promujących faszyzm, zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu

Strój galowy ucznia składa się z: garnituru, ewentualnie marynarki, eleganckiej koszuli, materiałowych lub jeansowych długich spodni (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 lub spódnicy lub eleganckich spodni (bez dziur, łat i zbędnych dodatków, bez niskiego kroku), bluzki lub eleganckiej koszuli, eleganckiego obuwia. Kolorystyka stroju powinna być stonowana. Dopuszczalny jest makijaż dzienny. Ozdoby powinny być dodatkiem do stroju, a nie go zdominować.

4. Uczniowi zabrania się:
- a) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w inny sposób niż przewidziany w procedurze zawartej w § 80.
  - b) przynoszenia do szkoły przedmiotów i odzieży o znacznej wartości.

§ 80

**Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w czasie wyjść i wycieczek szkolnych.**

**1. Postanowienia ogólne.**

- 1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
- 2) Zapis „telefon” w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
- 3) Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek, ładowarek itp.

**2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

**ZASADY DOTYCZĄCE UCZNIĄ**

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, a także egzaminów zewnętrznych (matura, w tym próbna) organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
- 3) Obowiązuje zakaz filmowania, nagrywania dźwięku, robienia zdjęć w toaletach oraz przebieralniach.
- 4) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 5) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- 6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników bez ich zgody czy też wykorzystywania ich własności intelektualnej. W przypadku, gdy uczeń naruszy obowiązujące procedury zostanie zobowiązany do usunięcia pozyskanych zdjęć, nagrań czy innych plików i ukarany zgodnie z zapisami § 82 pkt 2.
- 7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 8) W przypadku, gdy uczeń w czasie zajęć lekcyjnych korzysta z telefonu w innych celach niż dydaktyczne, zostanie poproszony przez nauczyciela o wyłączenie telefonu (uczeń może wyjąć kartę SIM) i położenie go na biurku nauczyciela. Po skończonej lekcji i przeprowadzonej przez nauczyciela i/lub pedagoga/psychologa rozmowie z uczniem, telefon zostanie mu zwrócony. W przypadku, gdy sytuacja będzie się powtarzać (u tego samego nauczyciela lub innego) uczeń otrzyma negatywną uwagę.

**ZASADY DOTYCZĄCE NAUCZYCIELA**

- 1) Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć komórkę podczas lekcji.
- 2) Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

### **3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.**

- 1) W czasie wycieczek, wyjść edukacyjnych uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- 2) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

## § 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) uwaga pozytywna wpisana do dziennika Librus
  - 2) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
  - 3) pochwała na wywiadówce,
  - 4) pochwała Dyrektora szkoły (ustna lub pisemna) w obecności społeczności szkolnej,
  - 5) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców,
  - 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) opiekun Samorządu Szkolnego,
  - 5) inni nauczyciele.
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, w tym także skreśleniem z listy uczniów, za:
  - 1) naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej,
  - 2) notoryczne zaniechanie obowiązku nauki (nagminne wagary i liczne nieobecności nieusprawiedliwione – łącznie 100 godzin nieusprawiedliwionych),
  - 3) wandalizm (m.in. niszczenie mienia szkolnego),
  - 4) wulgarność,
  - 5) chuligaństwo, w tym wymuszenia i rozboje
  - 6) kradzieże na terenie szkoły lub w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
  - 7) palenie papierosów na terenie szkoły oraz w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych
  - 8) spożywanie alkoholu na terenie szkoły i/lub podczas wyjść i wycieczek szkolnych
  - 9) przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość (substancji psychoaktywnych)
  - 10) zażywanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub w czasie wyjść/ wycieczek szkolnych,
  - 11) sprzedaż i/lub rozprowadzanie na terenie szkoły, w tym także w czasie wyjść i wycieczek szkolnych, substancji szkodzących zdrowiu,
  - 12) wchodzenie w kolizję z prawem ,
  - 13) stosowanie przemocy fizycznej i/lub przemocy psychicznej i/lub cyberprzemocy
  - 14) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia (§ 79)
  - 15) demoralizowanie społeczności szkolnej, czyli powodowanie u innych uczniów odrzucenie zasad i norm przyjętych na terenie szkoły
  - 16) wagary / ucieczkę z lekcji ,
  - 17) brak tolerancji wobec odmienności kulturowej, religijnej, seksualnej, rasowej, związanej ze stanem zdrowia
  - 18) wykorzystywanie elementów faszystowskich (gestów, symboli, ideologii, haseł, okrzyków)
  - 19) podejmowanie działań (w tym również w cyberprzestrzeni) mających na celu naruszenie dobrego imienia szkoły
  - 20) przynależność do organizacji, które na podstawie prawomocnego wyroku sądu, zostały określone jako organizacje o charakterze faszystowskim lub neofaszystowskim,
  - 21) podejmowanie (w tym również w cyberprzestrzeni) działań mających na celu naruszenie dobrego imienia szkoły i/lub pracujących w niej osób i/lub pozostałych członków społeczności szkolnej,
  - 22) naruszenie zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (§ 80)
  - 23) inne naruszenia postanowień niniejszego statutu.
2. Za wymienione wykroczenia uczeń może zostać ukarany konsekwencjami stopniowanymi według następującej kolejności:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy,
  - 2) upomnieniem ustnym lub naganą dyrektora liceum,
  - 3) pisemnym upomnieniem wychowawcy i zobowiązaniem ucznia do poprawy, z poinformowaniem rodziców,
  - 4) naganą dyrektora szkoły wpisaną do księgi nagan,



- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
  - 6) w przypadku zniszczenia mienia szkolnego - skierowaniem sprawy do sądu,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów
3. 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:
  - a) nie skutkują upomnienia wychowawcy i dyrektora, a uczeń nie wykazuje chęci poprawy,
  - b) swoim zachowaniem powoduje u innych członków społeczności szkolnej odrzucenie i/lub lekceważenie przez nich przyjętych zasad i norm funkcjonowania.
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 Statucie szkoły.

#### § 87

1. Kary wymienione w § 82 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.:

- a) notorycznego zaniedbywania obowiązku nauki (powyżej 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych),
  - b) zagrażania bezpieczeństwu innych osób, używanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym bójki i inne zachowanie chuligańskie w szkole i poza nią, zastraszanie,
  - c) 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,
  - d) wchodzenia w kolizję z prawem,
  - e) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przewidziane w przepisach kodeksu karnego,
  - f) posiadania, rozprowadzania lub zażywania środków odurzających oraz przebywania na terenie szkoły po ich zażyciu,
  - g) demoralizowania społeczności szkolnej poprzez odrzucenie, lekceważenie obowiązujących na terenie szkoły norm i zasad, prowadzące do łamania prawa i/lub zachęcające do naśladowania takich zachowań przez innych uczniów,
  - h) picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas imprez oraz wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - i) prowadzenia na terenie szkoły agitacji politycznej, religijnej itp., po uprzednim ostrzeżeniu ucznia o zagrożeniu usunięciem z liceum i wobec braku poprawy.
2. W przypadkach szczególnych, po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych w Statucie działań wychowawczych, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uczeń może zostać skreślony z listy zgodnie z procedurą określoną w § 89.
  3. Brak postępów w nauce, w przypadku przestrzegania zapisów niniejszego Statutu, nie może być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
  4. Uczeń, który nie uzyskał promocji do następnej klasy, powtarza klasę, o ile zadeklaruje chęć kontynuowania nauki w VII LO.
  5. W przypadku ucznia, który spełnił obowiązek nauki, o powtarzaniu klasy na wniosek zainteresowanego, decyduje Rada Pedagogiczna.

#### § 88

Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. 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 znajdować się w nim 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.:
  - a) czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
  - b) czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
  - c) czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (nie dotyczy przypadków omówionych w § 87, 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.

#### § 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 (prawni opiekunowie). Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi 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. 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.

## **ROZDZIAŁ VIII RZECZNIK PRAW UCZNIĄ**

### § 93

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

### § 94

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) opiekun 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.

### § 95

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

### § 96

Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:

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

### § 97

Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

### § 98

1. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - a) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w VII LO,
  - b) znajomość aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej,

- c) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
  - d) organizowanie szkoleń i spotkań związanych z problematyką praw ucznia,
  - e) interweniowanie w razie naruszenia praw i uprawnień ucznia z inicjatywy własnej, uczniów, wychowawcy klasy, rodziców (prawnych opiekunów),
  - f) udzielanie pomocy w rozstrzyganiu konfliktów, zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - g) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
  - h) informowanie zainteresowanych stron o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu,
  - i) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.
2. Rzecznik Praw Ucznia przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się prawami ucznia zamieszczonymi w § 76 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:
- a) działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
  - b) wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
  - c) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
  - d) odstąpienia od podjęcia interwencji w przypadkach, kiedy prawa i uprawnienia nie zostaną naruszone,
  - e) reprezentowania interesów ucznia na zebraniu Rady Pedagogicznej.

## § 100

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

1. Uczeń - uczeń:
  - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy lub inną osobą,
  - c) zasięgnięcie opinii psychologa/pedagoga w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
  - d) w razie nierozstrzygnięcia sporu - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
  - e) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor VII LO.
2. Uczeń - nauczyciel:
  - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - b) podjęcie mediacji ze stronami,
  - c) 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

### § 101

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 zwiększania 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.
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 lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  5. pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  6. poradni,
  7. asystenta edukacji romskiej,
  8. pomocy nauczyciela,
  9. asystenta nauczyciela,
  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 objmowanego 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:
    1. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień,
    2. 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 udziela 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:
    1. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
    2. występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
    3. 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,
    4. 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 (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  47. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
    1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo

- ucznia w życiu szkoły,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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.
- 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.
- 48.2. 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 (prawnymi opiekunami) 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.

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

### § 102

VII Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 103

VII LO posiada tablicę z nazwą VII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Radomiu, ul. Warszawska 12.

### § 104

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. Poczta Sztandarowa 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. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - biało - czerwone szarfy przewieszzone 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.

§ 105

Przed budynkiem głównym VII LO znajduje się pomnik patrona szkoły Krzysztofa Kamila Baczyńskiego. Pomnik został odsłonięty dnia 15 stycznia 2009 r.

§ 106

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

§ 107

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

§ 108

1. Zmiany w Statucie VII LO mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek każdego z działających w szkole organów.

§ 109

Dyrektor VII LO ogłasza jednolity tekst Statutu nie częściej niż raz w roku szkolnym, do czego zostaje upoważniony na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

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