

Statut

VII Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki w Poznaniu

tekst jednolity

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 r. poz. 1148)

Poznań, dnia 10 września 2019 roku

I. NAZWA SZKOŁY

1. Oficjalna nazwa Szkoły brzmi: VII Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki w Poznaniu (zwane Szkołą w dalszej treści niniejszego dokumentu).
2. VII Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki jest szkołą publiczną.
3. VII Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki kształci w oddziałach:
 - ogólnodostępnych;
 - dwujęzycznych
 - wstępnych
 - trzyletniego liceum ogólnokształcącego (do końca roku szkolnego 2021/2022)
4. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 4 lata, a w przypadku uczniów klas wstępnych 5 lat (rok w klasie wstępnej oraz 4 lata w klasie dwujęzycznej).
5. Klasa wstępna przygotowuje uczniów do kontynuacji nauki w Liceum w klasie dwujęzycznej z drugim językiem nauczania - niemieckim.
6. Kształcenie w Szkole przebiega zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych:
 - 1) *[uchylony]*;
 - 2) w liceum każdy oddział realizuje co najmniej dwa przedmioty według programu rozszerzonego;
 - 3) uczniowie osiągający odpowiedni poziom znajomości i umiejętności języka niemieckiego mogą przystąpić w szkole do egzaminu DSD II.
7. Liceum ogólnokształcące umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Uczeń ostatniej klasy liceum, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne końcowe ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły średniej i może przystąpić do egzaminu maturalnego. Świadectwo dojrzałości wystawia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
8. Siedziba Szkoły: budynek przy ul. Żeromskiego 8/12 60-544 Poznań.

II. ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz wymienione w Rozdziale I Nazwa Szkoły niniejszego Statutu, a w szczególności:

1. VII Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki jest szkołą publiczną, funkcjonującą jako jednostka budżetowa.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Działalność edukacyjną Szkoły określa:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania opartych na podstawach programowych i programach nauczania określonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty.
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowany przez wszystkich nauczycieli.
4. Informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników ustalonych zgodnie z przepisami prawa, które mają obowiązywać w następnym roku szkolnym, podaje się do publicznej wiadomości.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Szkoła zapewnia:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) pełny rozwój umysłowy, moralno–emocjonalny i fizyczny uczniów, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych – czas, miejsce i porządek nauczycieli określa harmonogram dyżurów;
 - 4) opiekę nauczyciela lub upoważnionej osoby na wycieczkach zgodnie z kartą wycieczki;
 - 5) uczniom, którzy nie uczestniczą w nauce religii/etyki - bezpieczny pobyt w wyznaczonych wcześniej miejscach (biblioteka szkolna, świetlica);
 - 6) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez ujęcie tej tematyki w planach pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia.
7. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć edukacyjnych, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów oraz realizowanie ścieżek edukacyjnych;
 - 2) absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań w trakcie obowiązkowych lekcji a także zajęć pozalekcyjnych, stosownie do możliwości szkoły;
 - 3) kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości językowej i religijnej;
 - 4) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno–pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne;
 - 5) indywidualne nauczanie uczniom niepełnosprawnym i indywidualny tok nauczania uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 6) dokonanie w szkole zakupu używanych podręczników na początku i na końcu każdego roku szkolnego.
8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych młodzieży, w ramach posiadanych środków finansowych.
9. W przypadkach losowych udziela uczniom możliwie wszechstronnej i troskliwej pomocy (w uzasadnionych przypadkach także materialnej).
10. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez

stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

11. Szkoła może przyjmować na praktyki słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą i umową pomiędzy szkołą wyższą a opiekunem praktyk.

§ 2

Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoły

1. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych młodzieży, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są w taki sposób, że:
 - 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się zgodnie z tygodniowym planem opracowanym zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu i czasie ich przeprowadzania.
 - 2) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych nauczyciel (opiekun) jest stale z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia.
 - 3) Każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych jest podawana przez wychowawców zespołom klasowym przynajmniej dzień przed jej wprowadzeniem.
 - 4) W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe Wicedyrektor organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się pod kierunkiem innego nauczyciela, kieruje uczniów na zajęcia świetlicowe lub zwalnia uczniów do domu; informacje o podjętej decyzji wywiesza Wicedyrektor szkoły na tablicy ogłoszeń.
 - 5) Zajęcia odbywają się w wyznaczonych w planie tygodniowym pomieszczeniach szkolnych i na boisku sportowym .
 - 6) Za zgodą Dyrektora zajęcia mogą być prowadzone poza obiektem szkolnym, który to fakt musi być odnotowany przez nauczyciela (opiekuna zajęć) w dzienniku oraz w karcie wycieczki.
 - 7) Szkoła sprawuje opiekę przez organizację dyżurów nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez stworzenie harmonogramu dyżurów nauczycieli.
 - 8) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poza jej terenem w trakcie trwania wycieczek szkolnych.
 - 9) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale.
5. **Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych.**

- 1) Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej) lub imprezie turystycznej uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów).
 - a) Dyrektor Szkoły wyraża zgodę tylko na wycieczki i imprezy turystyczne, które przygotowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz ujęte są w rocznym planie wycieczek i imprez turystycznych.
 - b) Organizując wycieczkę przedmiotową nauczyciel zgłasza na piśmie do Wicedyrektora Szkoły: cel, miejsce, czas trwania wycieczki, a jeśli wycieczka organizowana jest poza teren Poznania postępuje zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji ruchu krajoznawczo-turystycznego.
- 2) Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem zapewnia się dodatkową opiekę według zasady:
 - a) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 35 uczniów w liceum.
 - b) Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
 - c) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
 - d) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
- 3) Podczas wymian zagranicznych opiekun z ramienia Szkoły ponosi całkowitą odpowiedzialność za wychowanków jedynie podczas podróży. Ze względu na warunki wymiany, współodpowiedzialność podczas pobytu przejmują organizatorzy zagraniczni oraz rodziny podejmujące młodzież. O fakcie tym każdorazowo należy poinformować rodziców uczniów biorących udział w wymianie i uzyskać ich pisemną akceptację.
- 4) W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Rodzice zobowiązani są złożyć oświadczenie o stanie zdrowia uczniów.
- 5) Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 6) Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi

Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i trybu postępowania w razie wypadku określają stosowne przepisy prawa.

§ 3

Wychowawca klasy

1. Wychowawca jest bezpośrednim opiekunem i rzecznikiem uczniów powierzonych jego opiece.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości, zapewnia się, że Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Dyrektor Szkoły może wziąć pod uwagę polecając oddział szczególnej opiece wychowawczej, wnioski i postulaty rodziców i uczniów w sprawie obsady stanowiska.
4. Do zadań Wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) Dbanie o prawidłowy rozwój intelektualny i psychofizyczny wszystkich wychowanków;

- 2) Utrzymywanie kontaktu z nauczycielami wszystkich przedmiotów, umożliwiającego mu bieżącą informację o postępach uczniów;
 - 3) Organizowanie środków zaradczych w przypadkach indywidualnych trudności uczniów w opanowaniu materiału programowego;
 - 4) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami - w szczególności kierowanie rodziców do nauczycieli z poszczególnych przedmiotów w czasie ich godzin przyjęć;
 - 5) Wpływanie na kulturalne i zgodne z regulaminem uczniowskim zachowanie uczniów i wychowanków powierzonych jego opiece;
 - 6) Prowadzenie dokumentacji Wychowawcy klasy, w szczególności wykazu godzin opuszczonych przez ucznia i bieżące ich usprawiedliwianie według zasad przyjętych przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) Powiadamianie rodziców ucznia najpóźniej w czwartym dniu jego nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;
 - 8) Informowanie obowiązkowo ucznia i jego rodziców w formie pisemnej i w terminie zgodnym z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu;
 - 9) Przygotowywanie klasyfikacji semestralnej i rocznej oraz informacji śródrocznej o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojej klasy;
 - 10) Utrzymywanie kontaktów z Radą Rodziców poprzez jej reprezentację, tzw. trójkę klasową;
 - 11) Organizowanie imprez klasowych i wycieczki klasowej przy współpracy z rodzicami;
 - 12) Utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem szkolnym;
 - 13) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 14) Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 15) Zaznajamianie uczniów ze Statutem Szkoły na spotkaniach ze swoją klasą we wrześniu;
 - 16) Przeprowadzanie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa.
5. Szczególnym obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie powierzonych jego opiece uczniów z historią i tradycją Szkoły, hymnem dąbrówczańskim, ceremoniałem szkolnym i wyrobienie w nich szacunku dla dorobku wielu pokoleń nauczycieli i uczniów Szkoły.
 6. Wychowawcy klas kierują przygotowaniem dorocznych obchodów Święta Szkoły, nawiązującego do historii Szkoły, a także do jej współczesności.
 7. Wychowawcy klas wnioskuje o nagrody i wyróżnienia dla uczniów za wybitne osiągnięcia w nauce oraz sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach.
 8. Wychowawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy powierzonych mu przez ucznia problemów osobistych, rodzinnych i zdrowotnych oraz poszanowania godności ucznia. Po uzyskaniu zgody ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) Wychowawca może poinformować nauczycieli zespołu klasowego o zaistniałym problemie. Nauczyciele ci są zobowiązani do bezwzględnego zachowania tajemnicy w sprawie problemu ucznia.
 9. O wszystkich ważniejszych wydarzeniach z życia klasy Wychowawca na bieżąco informuje Dyrektora Szkoły.
 10. Wychowawca współdecyduje z Samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
 11. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę.
 12. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora Szkoły, służby zdrowia i instytucji specjalistycznych.
 13. Ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 4

Psycholog / pedagog szkolny

1. Psycholog / pedagog szkolny współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, według corocznie opracowanego planu pracy.
2. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
 - 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) Podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) Wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) Rozwiązywaniu problemu zażywania oraz uzależnień od substancji psychoaktywnych poprzez:
 - a) Udzielenie pomocy uczniowi zgłaszającemu swój problem Wychowawcy lub pedagogowi;
 - b) Udzielenie pomocy uczniowi, u którego zauważono powyższy problem.
 - 11) Przy wyczerpaniu wszystkich możliwości pomocy i odrzuceniu ich przez ucznia lub rażącym naruszeniu powszechnie przyjętych zasad współżycia międzyludzkiego następuje relegowanie ze Szkoły.
 - 12) Rozwiązywaniu problemu spożywania alkoholu - indywidualne rozpatrywanie każdej sytuacji z możliwością udzielenia jeden raz nagany z ostrzeżeniem wydalenia ze Szkoły, jeżeli nie nastąpiło rażące naruszenie powszechnie przyjętych zasad współżycia międzyludzkiego.
3. **Procedura rozstrzygająca konflikty**
 - 1) Problem poznaje i rozstrzyga Wychowawca klasy, a jeśli to niemożliwe:
 - 2) Psycholog
 - 3) Zespół Zaufania
 - 4) Dyrektor.
4. **Zadania Psychologa / Pedagoga**
 - 1) W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:
 - a) Dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole.
 - b) Udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
 - c) Udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 2) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) Udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych.
 - b) Udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami.
 - c) Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego.

- 3) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze
 - b) Udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - c) Współpracuje z instytucjami specjalistycznymi.
- 4) W zakresie prac organizacyjnych:
 - 1) Podejmuje działania dotyczące reorientacji zawodowej.
 - 2) Opracowuje roczny plan pracy.
 - 3) Przygotowuje sprawozdanie z pracy dla Rady Pedagogicznej (raz w roku szkolnym).
 - 4) Uczestniczy w opracowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. we współpracy z Radą Pedagogiczną
- 5) Inne przydzielone przez Dyrektora.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
 - 5) Rada Szkoły – o ile zostanie powołana
2. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) Podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 6

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując we współpracy z Wicedyrektorem Szkoły następujące zadania:
 - 1) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego Szkoły.
 - 2) Przekazuje wnioski z nadzoru oraz informacje o pracy Szkoły wszystkim organom Szkoły.
 - 3) Opracowuje program rozwoju Szkoły, wykorzystując wnioski z nadzoru.
3. Odpowiedzialny jest za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

7. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
8. Jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu Szkoły na dany rok kalendarzowy, odpowiada za jego wykonanie, wnioskując w sprawie zmian w planie finansowym Szkoły.
9. Organizuje działalność gospodarczą Szkoły.
10. W sprawach organizacyjnych, porządkowych oraz pracowniczych dyrektor wydaje zarządzenia.
11. Ponoś odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Szkoły oraz powierzony majątek.
12. Prowadzi dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej.
13. Jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
14. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i pracowników Szkoły.
15. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego.
16. Dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz samorządowego pracownika administracji i obsługi.
17. Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych.
18. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
19. Podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego (na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty), zwolnienie dotyczy wskazanego typu zajęć.
20. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

Wicedyrektor

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej. Za zgodą organu prowadzącego może zostać powołany kolejny wicedyrektor.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora.
3. Pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
4. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą; ma prawo wydawać polecenia służbowe i przydzielać zadania służbowe.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.
 - 2) Uchwalanie Statutu oraz dokonywanie jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego (w przypadku braku Rady Szkoły).

- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 4) *[uchylony]*
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły.
- 6) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły.
 - 3) Opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.
 - 4) Opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec semestru, na koniec rocznych zajęć szkolnych – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów - oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady.
12. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii. Rozstrzygnięcie jego jest ostateczne.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego.
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej.
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego.

§ 10

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów tej Szkoły.
2. Wyboru Rady Rodziców dokonuje się na początku każdego roku szkolnego.
3. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli (po jednej osobie) rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Wybory do Rady Rodziców w nowym roku szkolnym powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Do tego czasu zadania Rady Rodziców wypełnia Rada powołana w poprzednim roku szkolnym.
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
 - 5) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Statutowej Szkoły.
7. Rada Rodziców działa zgodnie z regulaminem przez siebie uchwalonym, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

§ 11

Rada Szkoły

1. W VII Liceum Ogólnokształcącym im. Dąbrówki (od momentu powstania) Rada Szkoły złożona będzie z sześciu osób - po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Tryb wyboru Rady Szkoły:
 - 1) Wybory do Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek przynajmniej dwóch z trzech pozostałych istniejących organów Szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie, na plenarnym posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, kwalifikowaną większością głosów (50% uprawnionych do głosowania) dwóch przedstawicieli do Rady. Jeżeli pierwsze głosowanie nie przyniosło rezultatu, prowadzący wybory zarządza kolejne, przy czym w kolejnym głosowaniu rozpatruje się kandydatury tych, którzy uzyskali największą liczbę głosów - w ilości potrzebnej do obsadzenia miejsc + 1 kandydat.
 - 3) Rodzice i uczniowie wybierają swoich przedstawicieli w wyborach dwustopniowych. Na zebraniach klasowych desygnują po trzy osoby do kolegium elektorskiego. W drugim stopniu kolegia elektorskie rodziców i uczniów wybierają (na osobnych zebraniach) w głosowaniu tajnym po dwóch przedstawicieli ze swojego składu. Jeżeli pierwsza tura nie przyniesie rezultatu, kolejne odbywają się w ten sam sposób jak przy wyborach kandydatów Rady Pedagogicznej.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Statut Szkoły dopuszcza dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
4. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) Uchwala Statut Szkoły.
 - 2) Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy Szkoły.
 - 3) Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela: wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
 - 4) Opiniuje plan pracy Szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły.
 - 5) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
5. W celu wspierania działalności Statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
6. Rada Szkoły pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego.
7. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

V. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 12

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do klas pierwszych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji podawane są do wiadomości w formie informacji opublikowanej na stronie internetowej szkoły.

3. [uchylony]
4. [uchylony]

§ 13

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i pobytu w Szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności.
 - 3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami (pomoc zależna jest od możliwości finansowych Szkoły).
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeżeli nie narusza tym dobra innych).
 - 6) Rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań.
 - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
 - 8) Pomocy w przypadkach trudności w nauce.
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - 11) Wpływu na życie Szkoły przez działalność Samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
 - 12) Jednorazowego powtarzania klasy w naszej Szkole w całym cyklu kształcenia.
2. W procesie dydaktycznym uczeń ma prawo:
 - 1) Znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji.
 - 2) Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji i uzyskiwania wyjaśnień.
 - 3) Odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się obowiązkowych pisemnych prac domowych.
3. Przy ustnej kontroli wiadomości uczeń ma prawo do:
 - 1) Znajomości kryteriów, jakie stosuje nauczyciel przy ocenie stanu wiedzy.
 - 2) Znajomości zakresu materiału, jaki przewidywany jest do kontroli.
 - 3) Zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania spowodowanego ciągłą chorobą (minimum jeden tydzień) oraz nieobecnością poprzedniego dnia jeżeli lekcje danego przedmiotu przypadają na dzień następny, a także wyjątkową sytuacją losową.
4. Przy pisemnej kontroli wiadomości uczeń ma prawo do:
 - 1) Znajomości zakresu materiału, jaki obejmuje praca klasowa.
 - 2) Znajomości terminu pracy z minimalnym tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 3) Przestrzegania przez nauczycieli ilościowego limitu prac klasowych (nie więcej niż trzy w tygodniu, jedna w ciągu dnia).
5. W przypadku spóźnienia nieprzekraczającego 10 minut uczeń ma prawo do odnotowania tego faktu w dzienniku, a w przypadku przekroczenia tego limitu o wpisaniu nieobecności decyduje nauczyciel.
6. Uczeń może zostać zwolniony z lekcji na umotywowaną, pisemną prośbę rodziców lub opiekunów, którą przedstawia osobiście wychowawcy klasy lub drugiemu wychowawcy, albo w wyjątkowych przypadkach Dyrektorowi szkoły.

7. Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z zajęć w trybie wskazanym wyżej na podstawie własnej pisemnej, umotywowanej prośby
8. W sytuacji nagłej uczeń może zostać zwolniony **na podstawie rozmowy telefonicznej rodzica (opiekuna) z wychowawcą lub dyrektorem.**

§ 14

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
 - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły
 - 3) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom poprzez:
 - a) kulturę słowa i dyskusji,
 - b) wykonywanie wskazanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań,
 - c) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d) uczciwość i prawdomówność,
 - e) przeciwstawianie się przejawom niewłaściwego zachowania,
 - f) dbanie o przyjemną atmosferę w szkole.
 - 4) Świadomie dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę oraz własny rozwój intelektualny i fizyczny.
 - 5) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
 - 6) Dbać o dobre imię Szkoły i szanować jej tradycję, której świętym symbolem jest sztandar Szkoły.
 - 7) Uczęszczać do Szkoły w odpowiednim stroju:
 - a) Strój szkolny ucznia powinien być estetyczny, skromny, schludny i czysty, w kolorach stonowanych, bez elementów ekstrawaganckich, odpowiednio dobrany do figury ciała, pozwalający na bezpieczne poruszanie się w obrębie szkoły. Należy przestrzegać ogólnie przyjętych w naszej kulturze zasad odnoszących się do stroju wymaganego w instytucjach państwowych (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy).

Dziewczęta :

 - spódnica, tunika, sukienka, krótkie spodnie - powinny zakrywać minimum $\frac{3}{4}$ uda;
 - legginsy można nosić tylko z odzieżą przykrywającą minimum $\frac{3}{4}$ uda,
 - strój powinien zakrywać ramiona, plecy, dekolt, brzuch,
 - na terenie budynku szkolnego nie wolno przebywać w nakryciu głowy
 - nie wolno chodzić w klapkach plażowych.

Chłopcy:

 - nie wolno chodzić w klapkach plażowych,
 - na terenie budynku szkolnego nie wolno przebywać w nakryciu głowy,
 - krótkie spodnie powinny sięgać kolan,
 - b) Uczniowie odnoszą odzież wierzchnią do szatni lub szafek.
 - c) Nie wolno nosić odzieży z napisami o treści wulgarnej, obraźliwej, propagującej zachowania nieodpowiednie dla ucznia.

- d) Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy; biała koszulka gimnastyczna z krótkim rękawem, czarne lub granatowe spodenki gimnastyczne lub spodnie od dresu, wiązane obuwie sportowe.
 - e) Na terenie szkoły nie wolno nosić ozdób, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa
 - f) **Na uroczystościach** szkolnych obowiązuje strój galowy utrzymany w kolorystyce: czerń, granat, popiel i biel.
Dziewczęta:
- biała bluzka, granatowa, czarna lub szara spódnica, sukienka o regulaminowej długości lub wizytowe spodnie, odpowiednie obuwie.
Chłopcy:
- biała lub błękitna jednobarwna koszula, ciemne spodnie wizytowe albo garnitur,
 - g) Dyrektor szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców nałożyć na uczniów obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego z logo szkoły.
- 8) Wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych. W przypadku niedostosowania się do przepisu, Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy, a następnie dyrektora.
 - 9) Uszanować prywatność innych. Uczeń nie ma prawa bez zgody nauczyciela, pracownika szkoły i innego ucznia nagrywać go, filmować i fotografować. Zabronione jest publikowanie wizerunków nagranych lub sfotografowanych osób bez ich zgody, pod groźbą odpowiedzialności prawnej.
 - 10) Oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone z niej książki na tydzień przed końcową radą klasyfikacyjną; w przypadku nieoddania książek w w/w terminie ocena kultury osobistej ucznia zostanie obniżona o jeden stopień.
2. W procesie dydaktycznym uczeń ma obowiązek:
 - 1) Brania czynnego udziału w lekcji oraz przestrzegania obowiązującego porządku w czasie jej trwania.
 - 2) Uzupelnienia braków wynikających z absencji.
 - 3) Znajomości materiału wymaganego przez nauczyciela na każdą lekcję.
 - 4) Rzetelnego przygotowania się do prac pisemnych (świadome uchylenie się od pisania pracy jest równoznaczne z oceną niedostateczną).
 3. Uczeń pełnoletni samodzielnie zgłasza prośbę o usprawiedliwienie nieobecności trwającej do 5 dni pisemnie w e-dzienniku lub za pomocą standardowego formularza, dostępnego w sekretariacie Szkoły lub na stronie Szkoły. Usprawiedliwienie takie powinno zawierać powód nieobecności ucznia.
 4. Niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie 2 dni zajęć szkolnych od dnia powrotu do szkoły powoduje nieusprawiedliwienie godzin, na których uczeń był nieobecny.
 5. **Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać terenu szkoły. W takich przypadkach godziny te pozostaną nieusprawiedliwione, a uczeń w przypadku pierwszego takiego czynu otrzymuje uwagę nauczyciela lub wychowawcy, drugiego - naganę wychowawcy, trzeciego - dyrektora szkoły, w przypadku kolejnego – rady pedagogicznej.**

§ 15

Rodzice ucznia

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i w danej klasie.

- 2) Zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz warunków przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, egzaminów maturalnych.
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 4) Uczestniczenia w wywiadówkach w ciągu roku szkolnego, spotkań ze wszystkimi nauczycielami podczas zebrań i podczas wyznaczonych godzin przyjęć (nie później jednak niż 2 tygodnie przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego).
 - 5) Inicjowania spotkań i zebrań klasowych rodziców.
 - 6) Informacji o postępach dziecka, w tym o ocenach przewidywanych, na podstawie systematycznych i terminowych wpisów dokonywanych przez nauczycieli w e-dzienniku.
 - 7) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 8) Zgłaszania prośby o usprawiedliwienie nieobecności dziecka trwającej do 5 dni, pisemnie w e-dzienniku lub za pomocą standardowego formularza, dostępnego w sekretariacie Szkoły lub na stronie Szkoły. Usprawiedliwienie takie powinno zawierać powód nieobecności ucznia.
 - 9) W uzasadnionych przypadkach – złożenia prośby o zwolnienie dziecka na okres dłuższy niż 5 dni za zgodą Dyrektora Szkoły (należy wówczas złożyć pisemną prośbę do Dyrektora przynajmniej na tydzień przed planowaną dłuższą nieobecnością). Dyrektor nie będzie wyrażał zgody na zatrudnienie uczniów kosztem zajęć dydaktycznych. Dotyczy to także uczniów pełnoletnich.
 - 10) Zwolnienia dziecka z ważnego powodu z części zajęć danego dnia przez e-dziennik, w wyjątkowych przypadkach telefonicznie lub osobiście.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
- a) Powiadomić Szkołę w przypadku spowodowanej chorobą nieobecności dłuższej niż 4 dni najpóźniej w 4 dniu nieobecności dziecka.
 - b) Utrzymywać kontakt z Wychowawcą klasy.
 - c) Informować Wychowawcę klasy o istotnych problemach mających wpływ na naukę, zdrowie i bezpieczeństwo własnego dziecka oraz innych osób.
 - d) Na bieżąco monitorować postępy i frekwencję dziecka w e-dzienniku. Usprawiedliwiać w e-dzienniku nieobecności najpóźniej w terminie 5 dni zajęć szkolnych od dnia powrotu ucznia na zajęcia. Usprawiedliwienie musi zawierać powód nieobecności.
 - e) *[uchylony]*

[wyjaśnienie: Określenie „dni zajęć szkolnych” oznacza dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze; przy obliczaniu terminu (stosownie do zasad określonych w KPA oraz KC) nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło (np. w poniedziałek uczeń wraca do szkoły- bieg terminu rozpoczyna się we wtorek i kończy w środę; jeśli jest to czwartek – termin kończy się w poniedziałek). Różne określenia dni w Statucie, w tym dni robocze, wynika z różnego ujęcia terminów w przepisach oświatowych.]

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. O przydziale zajęć edukacyjnych i wychowawczych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora szkoły.

4. Zmiana nauczyciela-wychowawcy w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora.
5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy klasy dyrektor podejmuje:
 - 1) Z własnej inicjatywy:
 - a) ze względów organizacyjnych,
 - b) po wyczerpaniu wszystkich możliwych pomocy, na skutek zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków, braku kompetencji lub braku umiejętności kierowania zespołem uczniowskim, a także w przypadku przekroczenia swoich uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy.
 - 2) Na pisemną prośbę nauczyciela-wychowawcy, zawierającą uzasadnienie.
 - 3) Na pisemny wniosek 2/3 uczniów lub 2/3 rodziców danej klasy.

Podjęcie przez dyrektora decyzji o zmianie wychowawcy winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą, o której mowa we wniosku. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni po zasięgnięciu opinii Zespołu Zaufania.

§ 17

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel:
 - 1) Realizuje rzetelnie program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planach pracy Szkoły.
 - 2) Określa zakres umiejętności i wiadomości do opanowania przez uczniów na poszczególne oceny.
 - 3) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów.
 - 4) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły.
 - 5) Wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
 - 6) Udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia szczególnie w przypadku semestralnej oceny niedostatecznej z uwzględnieniem § 18 ust. 6.
 - 7) Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
 - 8) Systematycznie ocenia aktywność i prace uczniów w postaci wystawionych ocen cząstkowych.
 - 9) Informuje rodziców uczniów oraz Wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
 - 10) Przestrzega zasady ilościowego obciążania uczniów pisemnymi pracami kontrolnymi w ciągu jednego tygodnia szkolnego, a także wpisuje do dziennika zapowiedziane pisemne obowiązkowe prace kontrolne z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 11) Oddaje do wglądu na lekcji pisemne prace kontrolne w terminie dwóch tygodni, a prace klasowe z języka polskiego w terminie trzech tygodni.
 - 12) Na prośbę ucznia lub jego rodziców udostępnia do wglądu na miejscu podczas konsultacji oraz godziny swego dyżuru dla rodziców prace pisemne i inną dokumentację dotyczącą oceniania.
 - 13) Doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
 - 14) Bierze czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, na które został powołany.
 - 15) Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
 - 16) Dbą o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
 - 17) Sumiennie pełni dyżury.

- 18) Za właściwą organizację dyżurów uwzględniającą czas pracy nauczycieli i potrzeby Szkoły odpowiada Wicedyrektor Szkoły.
2. Nauczyciele rozpoczynają dyżur o godzinie 7.20 i pełnią go w czasie wyznaczonych w grafiku przerw w określonych rejonach Szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na sanitariaty szkolne.
3. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie, zgłasza Dyrektorowi wszystkie zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów.
4. Nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze swego stanowiska w przypadkach koniecznych pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel.
5. Nauczyciel ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy podczas zajęć edukacyjnych.

§ 18

Uprawnienia nauczyciela:

1. Nauczyciel:
 - 1) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra właściwego do spraw oświaty).
 - 2) Decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań lub zespołu.
 - 3) Dokonuje oceny bieżącej, okresowej, rocznej postępów swoich uczniów.
 - 4) Opiniuje zaproponowaną przez Wychowawcę ocenę zachowania swoich uczniów.
 - 5) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 - 6) Zgłasza Dyrektorowi wnioski w sprawie poprawy jakości pracy Szkoły, w szczególności w sprawie organizacji zajęć edukacyjnych, polepszenia warsztatu pracy.

§ 19

1. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Służy temu wprowadzenie ścieżek edukacyjnych.
2. Nauczyciele obok zadań wychowawczych wykonują działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednie do istniejących potrzeb, w tym działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
 - 1) Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa.
 - 2) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.

§ 20

Zespoły Nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) Ustalenie i ewaluację szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 2) Udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego ~~Systemu~~ Oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania.
 - 4) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników.
 - 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
 - 7) Wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 8) Udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły.
 - 9) Wybór podręczników, przez nauczycieli danych przedmiotów, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Nauczyciele danego oddziału tworzą zespół klasowy. Przewodniczącym zespołu jest Wychowawca klasy.

VII. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 20a

W Szkole obowiązuje ściśle określony tryb rozstrzygania sporów pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniem a nauczycielem:

1. Nauczyciel uczący
2. Wychowawca klasy
3. Zespół zaufania
4. Dyrektor szkoły
5. Organ nadzorujący pracę szkoły

W skład Zespołu Zaufania wchodzi: psycholog, opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane rokrocznie przez Ministra właściwego do spraw oświaty, a także zarządzenia Kuratora Oświaty. Dyrektor Szkoły przekazuje te terminy Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i uczniom na pierwszym posiedzeniu każdego roku.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły 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 Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników Szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze),
 - 2) Ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę
 - 3) Liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony przeciętnie z 25-35 uczniów (łącznie z powtarzającymi klasę), którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 22

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) Na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów.
 - 2) Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
 - 3) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
 - 4) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub (w wyjątkowych przypadkach) grup międzyklasowych.
 - 5) Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być realizowane w zespołach.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu miasta nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 23

1. W oddziałach dwujęzycznych VII Liceum Ogólnokształcącego im. Dąbrówki nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku niemieckim, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej, w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. *[uchylony]*

§ 24

Dla realizacji celów Statutowych Szkoła posiada:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. bibliotekę,
3. świetlicę i stołówkę zapewniającą podawanie za opłatą ciepłych napojów oraz posiłków,
4. gabinet pielęgniarki szkolnej,
5. gabinet psychologa szkolnego,
6. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
7. szatnię.

§ 25

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia
4. Biblioteka wyposażona jest w komputery z dostępem do Internetu. Szczegółowy regulamin korzystania z komputerów znajduje się w bibliotece szkolnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów,
 - 2) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych.
 - 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności.
 - 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie.
 - 5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wystawy okolicznościowe.

- 6) Udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania.
 - 7) Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych dla klas pierwszych.
- 8.** Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) Poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie ich do świadomego wyboru lektury.
 - 2) Pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach.
 - 3) Działalność aktywu czytelniczego.
- 9.** Biblioteka szkolna bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez:
- 1) Współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.
 - 2) Współpracę z nauczycielami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
 - 3) Służenie nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspieranie ich doskonalenia, doskonalenia zawodowego i pracy twórczej.
 - 4) Udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie i przewycięzania kłopotów wychowawczych, przepisów prawa oświatowego, regulaminów szkolnych.
- 10.** Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

IX. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem opracowanym na podstawie obowiązującego prawa.

§ 26

Istota oceniania

1. Stosowany w naszej szkole system oceniania jest ściśle powiązany z planowaniem procesu nauczania, jego przebiegiem, ze sposobami gromadzenia informacji, przekazywania ich uczniom i rodzicom oraz ewaluacją pracy nauczyciela.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w planowaniu jego samodzielnego rozwoju;
 - 3) aktywizowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) wdrażanie ucznia do dokonywania samooceny;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
7. 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.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 27

Ogólne zasady oceniania

1. Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła, systematyczna i zróżnicowana.
2. Wystawiane w każdym semestrze oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów w określonych proporcjach dotyczą stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności uwzględnianych w Podstawach Programowych i realizowanych programach nauczania oraz Informatorach Egzaminacyjnych ogłaszanych przez CKE.
3. Oceny dzielą się na:
 - 1) cząstkowe - wyrażone w skali cyfrowej, które określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

- 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe) wyrażone w stopniach, które określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania odpowiednio na dany semestr, rok szkolny oraz na zakończenie nauki przedmiotu w szkole.
4. Oceny cząstkowe są wystawiane w oparciu o znane uczniowi i rozumiane przez niego kryteria oraz standardy edukacyjne, z którymi zapoznają uczniów i rodziców nauczyciele na początku każdego roku szkolnego. Oceny powyższe stanowią dla ucznia konkretne informacje zwrotne o poziomie jego wiadomości i umiejętności oraz pomagają mu planować własny rozwój. Zakresy wymagań podstawowych i ponadpodstawowych opracowane na początku każdego roku szkolnego oraz kryteria i standardy edukacyjne stanowią część składową Wewnątrzszkolnego Oceniania.
5. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) uwzględniają w określonych proporcjach oceny cząstkowe wystawiane za udział w różnorodnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności specyficznych dla danego przedmiotu.
6. Wszystkie oceny wystawiane przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Każda ocena musi być uzasadniona.
 - a) w przypadku odpowiedzi ucznia – ustnie
 - b) w przypadku pracy pisemnej – poprzez omówienie pracy i wyjaśnienie punktacji.
 - 2) Na prośbę ucznia nauczyciel udziela dokładniejszego uzasadnienia.
 - 3) Na prośbę rodziców przedstawia uzasadnienie w formie ustnej najpóźniej na najbliższych konsultacjach.
7. Uczniowie są informowani o sposobach sprawdzania ich osiągnięć tj. o formach, terminach i narzędziach pomiaru.
8. Przeprowadzona przez nauczyciela diagnoza wstępna, informująca o możliwościach ucznia oraz o wiadomościach i umiejętnościach wcześniej przez niego opanowanych, ma na celu indywidualizację nauczania oraz obiektywizację opinii o dalszych postępach ucznia w nauce.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
11. Na ocenę nie mają wpływu cechy osobowościowe ocenianych i oceniających (egzaminatorów).
12. Ocena określa, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne. Informuje jednocześnie o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
13. Oceny bieżące (inaczej cząstkowe) i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ustala się w stopniach wg skali zatwierdzonej przez MEN z uwzględnieniem §28 ust. 1 pkt. 9:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
dostateczny	dst	3

dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

14. Dopuszcza się używanie „+” i „-” przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 28

Ocenianie

1. Ocenianie bieżące:

1) Przyjmuje się stosowanie następujących form oceniania:

- a) formy ustne:
 - odpowiedź ustna obejmująca materiał bieżący (z trzech ostatnich tematów – bez zapowiedzi);
 - odpowiedź ustna obejmująca materiał powtórzeniowy – ustalony wcześniej przez nauczyciela (zapis w dzienniku);
- b) praca długoterminowa – projekt;
- c) formy pisemne (pisemne prace kontrolne):
 - praca klasowa;
 - sprawdzian;
 - test;
 - kartkówka;
- d) zadania (prace) domowe;
- e) aktywność podczas lekcji i innych zajęć związanych z przedmiotem określa Przedmiotowe Ocenianie, zwane dalej PO.
- f) praca w grupach – ocenie podlega planowanie i organizowanie pracy, umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, sposób prezentacji;
- g) prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
- h) przygotowanie ucznia do lekcji;
- i) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- j) inne formy uzyskania oceny lub formy wynikające ze specyfiki przedmiotu np. samodzielna praca, doświadczenia, praca twórcza, referaty.

2) Pisemne prace kontrolne odbywają się wg następujących zasad:

- a) **praca klasowa** – dotyczy zwłaszcza **j. polskiego, matematyki i j. obcych**. Czas trwania **do 2 godzin lekcyjnych** w zależności od przedmiotu. Zakres materiału oraz termin pracy uczeń winien znać **z dwutygodniowym wyprzedzeniem**. (Termin **oddania** poprawionej pracy klasowej – do **14 dni**. W przypadku **j. polskiego** termin może być wydłużony do **21 dni**);
- b) **sprawdzian, test** – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania – **1 godzina lekcyjna**. Zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien znać **z tygodniowym wyprzedzeniem**. Termin oddania sprawdzianu – do **14 dni**;
- c) **kartkówka** – winna obejmować materiał nie szerszy niż **z trzech ostatnich tematów**, a w przypadku **j. polskiego** również **z jednej lektury**. O kartkówce uczeń **nie musi być wcześniej powiadamiany**. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż **20 minut**. Termin oddania – **7 dni**.

3) Jeśli zadania wchodzące w skład sprawdzianu oceniane są za pomocą punktów, przelicza się je według następujących proporcji procentowych:

od 45% punktów	-	dopuszczający
od 60 % punktów	-	dostateczny
od 75 % punktów	-	dobry
od 90% punktów	-	bardzo dobry
100% punktów	-	celujący

- 4) W uzasadnionych przypadkach (specyfika przedmiotu i partii materiału) nauczyciel może obniżyć progi uzyskania poszczególnych ocen.
 - 5) Ocenę celującą uzyskuje uczeń, który uzyskał 100% punktów lub rozwiązał zadanie dodatkowe, pod warunkiem uzyskania przez ucznia oceny bardzo dobrej za rozwiązania zadań obowiązkowych. Rozwiązanie zadania dodatkowego wpływa na ostateczną ocenę.
 - 6) Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu do oryginału poprawionej pracy w szkole w terminie wskazanym przez nauczyciela. Uczeń i jego rodzice mają prawo wykonać zdjęcie pracy.
 - 7) Nauczyciel ma obowiązek przechowywania wszystkich kontrolnych prac pisemnych do końca roku szkolnego (z wyjątkiem kartkówki).
 - 8) W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany czy testy (nauczyciel ma obowiązek odnotować zapowiedziane prace w dzienniku lekcyjnym w momencie informowania o nich uczniów); w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian czy test, lub odnotowana w dzienniku powtórka obszernego materiału.
 - 9) W przypadku nieuczestniczenia w sprawdzianie lub pracy klasowej, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela i w terminie określonym w PO. Nie poddanie się tej formie sprawdzania wiedzy w wyznaczonym terminie skutkuje otrzymaniem zapisu „0” w dzienniku o wartości 0,001.
 - 10) **Niedopuszczalne jest poprawianie ocen na tydzień przed klasyfikacją.**
 - 11) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej (wartość jest średnią z obu ocen).
 - 12) Przeprowadzanie pisemnych form sprawdzania osiągnięć uczniów należy rozłożyć równomiernie w ciągu całego semestru.
 - 13) Uczeń ma prawo do godzin lekcyjnych, podczas których może być nieprzygotowany bez żadnych negatywnych konsekwencji; prawo to dotyczy wyłącznie nagłych zdarzeń losowych i o uznaniu takiego przypadku decyduje nauczyciel; korzystanie z takiego prawa należy można odnotować w dzienniku.
 - 14) W okresie od 02 do 15 września uczniom klas pierwszych (w ramach zaadaptowania się do nowego środowiska oraz zapoznania się z nowymi modelami oceniania) nie wpisuje się ocen niedostatecznych.
2. Ocenianie śródroczne (za pierwszy semestr), roczne i końcowe.
- 1) W ocenianiu obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zatwierdzona przez MEN z uwzględnieniem § 27 ust. 14.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna **nie jest średnią arytmetyczną** ocen cząstkowych. Przy jej wystawieniu należy uwzględnić wagę poszczególnych form oceniania, które określają zespoły przedmiotowe.

- 3) **Niedopuszczalne jest** ustalanie ocen klasyfikacyjnych (śródrocznej, rocznej) na podstawie **tylko jednej formy oceniania**. Ocena roczna (końcowa) jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (na koniec nauki danego przedmiotu w Szkole).
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia, jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej poprzez zapisanie jej w e-dzienniku nie później niż:
 - a) **4 tygodnie przed** Radą Klasyfikacyjną, jeżeli przewidywana jest ocena niedostateczna lub grozi nieklasyfikowanie, a na **3 dni** przed Radą Klasyfikacyjną, jeżeli ocena przewidywana jest inna niż niedostateczna - w przypadku klasyfikacji śródrocznej,
 - b) **4 tygodnie przed** Radą Klasyfikacyjną, w przypadku klasyfikacji rocznej (wszystkie oceny oraz ocena zachowania).
 - 5) Przewidywana ocena może ulec zmianie – może być podwyższona lub obniżona w zależności od pracy ucznia; w przypadku pojawienia się zagrożenia oceną niedostateczną w późniejszym terminie, nauczyciel niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców o tym fakcie (przez e-dziennik).
 - 6) Ocena roczna jest wynikiem systematycznej, całorocznej pracy ucznia. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 7) Zajęcie znaczących miejsc w konkursach może wpływać na podwyższenie oceny.
 - 8) W przypadku uzyskania przez ucznia **niedostatecznej** oceny klasyfikacyjnej semestralnej nauczyciel, który wystawił ocenę, może zażądać **zaliczenia materiału programowego**, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
 - 9) Ostateczny termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych przypada na piątek w tygodniu poprzedzającym tydzień zakończenia zajęć semestralnych lub rocznych. Z powodu ważnych względów organizacyjnych może zostać wyznaczony inny określony w terminarzu dzień.
 - 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z powyższych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 12) 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 nauki drugiego języka obcego w przypadkach określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 13) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgodnie z zapisem §32 lub §35.
3. Informacje przekazywane na początku roku szkolnego:
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców przez e-dziennik o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców przez e-dziennik o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym.

§ 29

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ustępów 5, 6, 7.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) 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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) z **wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 7 oraz § 32 ust. 10.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej), zaś z pozostałych otrzymał oceny roczne co najmniej dopuszczające. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia wiadomości.

§ 30

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Dokładny termin egzaminu poprawkowego zamieszczony zostaje na stronie internetowej szkoły oraz gablocie szkolnej, a Uczeń i jego Rodzice powinni się z nim zapoznać.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdzają pozostali członkowie komisji.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2) może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
9. Protokół z egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

§ 31

Egzamin klasyfikacyjny

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Przy podejmowaniu decyzji Rada Pedagogiczna winna zapoznać się z wyjaśnieniami i stanowiskiem nauczyciela, który nie dokonał klasyfikacji, wychowawcy klasy, psychologa szkolnego, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć u Dyrektora Szkoły do dnia rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowo realizowanego w danym okresie wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen ustalonym przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się krótki protokół zawierający: imię, nazwisko ucznia, termin egzaminu, imienny skład komisji egzaminacyjnej, ustaloną przez nauczyciela ocenę, notatkę dotyczącą części ustnej. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Po zakończeniu egzaminu nauczyciel dokonujący klasyfikacji informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie.
13. Wychowawca klasy odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu w arkuszu ocen ucznia.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w trybie § 32.
15. Uczeń niesklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskuje, w miarę możliwości, pomoc ze strony szkoły w uzupełnieniu braków. Nauczyciel wyznacza czas na uzupełnienie wiadomości i termin wykazania się brakującą wiedzą.
16. Uczeń niesklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej, który nie złożył prośby o egzamin w ustalonym terminie, nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na ten egzamin lub nie zgłosił się na egzamin bez usprawiedliwienia:

- 1) nieobjęty obowiązkiem nauki (pełnoletni) – zostaje skreślony z listy uczniów szkoły (wyjątek stanowi sytuacja ucznia, który nabywa uprawnienia do egzaminu, lecz z nich nie korzysta, deklarując powtarzanie klasy);
 - 2) objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki – powtarza klasę.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Usprawiedliwienie w formie pisemnej (w przypadku choroby – zaświadczenie lekarskie) przedłożone zostaje najpóźniej w dniu egzaminu.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 32

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i środowiska.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 3.
3. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) *[uchylony]*
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z uwzględnieniem §34, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 34

Tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ocena zachowania jest wyliczana jako średnia ważona następujących składników:

- 1) Kultura osobista ucznia (waga 3)
- 2) Frekwencja ucznia (waga 2)
- 3) Zaangażowanie ucznia w życie szkoły i klasy (waga 2)
- 4) Stosunek ucznia do nauki i obowiązków szkolnych (waga 1)

2. Kryteria ocen składowych:

1) **KULTURA OSOBISTA** - oceny dokonuje się systemem punktowym z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów

1.1) Uczeń może otrzymać od 0 do 2 pkt. w sferach:

a)	Poszanowanie praw innych, okazywanie szacunku innym osobom, używanie kulturalnego języka	0-2 punkty
b)	Uczciwość i prawdomówność	0-2 punkty
c)	Dbłość o własny wygląd zewnętrzny, czysty, zadbane strój – odpowiedni do miejsca i okoliczności	0-2 punkty
d)	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	0-2 punkty
e)	Poszanowanie pracy innych i mienia szkoły	0-2 punkty

1.2) Kryteria dodatkowe:

- a) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który ma co najwyżej 1 uwagę negatywną w dzienniku.
- b) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który ma co najwyżej 2 uwagi negatywne w dzienniku.
- c) Wychowawca odejmuje 1 lub 2 punkty, jeżeli uczeń posiada 1 lub więcej uwag negatywnych, w zależności od rangi uwag.
- d) W przypadku nagany wychowawcy z kultury osobistej, ocena z kultury osobistej nie może być wyższa niż poprawna.
- e) W przypadku nagany dyrektora z kultury osobistej, ocena z kultury osobistej nie może być wyższa niż nieodpowiednia.
- f) Wychowawca może przydzielić dodatkowo 1 lub 2 punkty, jeżeli uczeń posiada co najmniej dwie uwagi pozytywne lub pochwały.
- g) Ocenę naganną, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, otrzymuje uczeń, który:
 - w szkole, podczas wyjść i wyjazdów zorganizowanych przez szkołę spożywał, zażywał, posiadał lub rozprawdzał alkohol lub środki odurzające,
 - nagrywał, fotografował, filmował, rozpowszechniał zdjęcia, filmy i inne nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody,
 - obrażał publicznie (np. na forach internetowych) koleżanki, kolegów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1.3) Uczeń może otrzymać ocenę z kultury osobistej wg następującej skali:

Ocena z kultury osobistej	Suma uzyskanych punktów
wzorowa	10

bardzo dobra	8 – 9
dobra	6 – 7
poprawna	4 – 5
nieodpowiednia	2 – 3
naganna	0 – 1

2) FREKWENCJA UCZNI

2.1) Kryteria

- a) wzorowe – spełnione są jednocześnie wszystkie kryteria:
- frekwencja ucznia wynosi co najmniej 90 % (w roku),
 - wszystkie godziny są usprawiedliwione (w roku),
 - liczba spóźnień (w semestrze, uznanych przez wychowawcę) nie przekracza 3
- b) bardzo dobre – spełnione są jednocześnie wszystkie kryteria:
- frekwencja ucznia wynosi co najmniej 80% (w roku),
 - liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 1 (w roku),
 - liczba spóźnień (w semestrze) nie przekracza 5
- c) dobrze - spełnione są jednocześnie wszystkie kryteria:
- frekwencja ucznia wynosi co najmniej 80% (w roku),
 - uczeń ma do 2 godzin nieusprawiedliwionych (w roku) ,
 - liczba spóźnień (w semestrze) wynosi co najwyżej 7
- d) poprawne - spełnione są jednocześnie wszystkie kryteria:
- frekwencja ucznia wynosi co najmniej 70% (w roku);
 - ilość spóźnień nie przekracza 10 (w semestrze)
- e) nieodpowiednie – frekwencja ucznia wynosi co najmniej 60% i ilość spóźnień nie przekracza 20 (w semestrze) lub uczeń otrzymał naganę wychowawcy klasy za 5 godzin nieusprawiedliwionych
- f) naganne - frekwencja ucznia jest niższa niż 60% (w roku) lub ilość spóźnień przekracza 20 (w semestrze) lub uczeń otrzymał naganę Dyrektora szkoły za godziny nieusprawiedliwione

2.2) Kryteria dodatkowe:

- a) W przypadku niskiej frekwencji wynikającej z długotrwałej choroby ucznia, udziału ucznia w zgrupowaniach i zawodach sportowych wychowawca klasy bierze pod uwagę pozostałe dni szkolne.
- b) Fakt długotrwałej choroby ucznia (powyżej 5 dni) powinien być poświadczony zaświadczeniem lekarskim, a udział w zawodach i zgrupowaniach odpowiednim pismem z klubu (najlepiej przed wyjazdem).

3) STOSUNEK DO NAUKI I OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

3.1) Kryteria

- a) wzorowe – uczeń wykazuje własną aktywność intelektualną w zdobywaniu wiedzy, reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawsze wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
- b) bardzo dobre – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przezwycięża trudności w nauce, jest wytrwały w zdobywaniu wiedzy. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (udział

w konkursach przedmiotowych, w kołach zainteresowań, pozalekcyjnych zajęciach sportowych). Dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań;

- c) dobre – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów oraz wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań;
- d) poprawne – uczeń nie osiąga wyników w nauce stosownie do swoich możliwości z powodu niesystematyczności. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów oraz nie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań
- e) nieodpowiednie – uczeń osiąga niskie wyniki w nauce z powodu zaniedbania obowiązków szkolnych, nie przestrzega ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań
- f) naganne – uczeń osiąga zdecydowanie niskie wyniki w nauce z powodu lekceważącego stosunku do nauki i obowiązków szkolnych.

3.2) Kryteria dodatkowe – w przypadku niewłaściwego stosunku do nauki, o czym mowa w pkt. 4-6:

- a) uczeń mający 1 ocenę niedostateczną na semestr może otrzymać co najwyżej ocenę dobrą
- b) uczeń mający 2 oceny niedostateczne na semestr może otrzymać co najwyżej ocenę poprawną
- c) uczeń mający 3 lub więcej ocen niedostatecznych na semestr może otrzymać co najwyżej ocenę nieodpowiednią

4) ZAANGAŻOWANIE UCZNIĄ W ŻYCIE SZKOŁY I KLASY

4.1) Oceny dokonuje się systemem punktowym

Uczeń może otrzymać od 0 do 2 pkt. w sferach:

a) Praca na rzecz szkoły	
Udział w poczcie sztandarowym	0-2 pkt.
Praca w Samorządzie Szkolnym	0-2 pkt.
Pomoc w bibliotece szkolnej lub wolontariat	0-2 pkt.
Pomoc w przygotowaniu (wszelkich) imprez i uroczystości szkolnych	0-2 pkt.

b) Praca na rzecz klasy	
Praca w samorządzie klasowym	0-2 pkt.
Organizacja wyjść klasowych i udział w nich	0-2 pkt.
Dbłość o wystrój sali	0-2 pkt.

Przygotowanie uroczystości klasowych i udział w nich	0-2 pkt.
Reprezentowanie klasy (np. konkursy, dni językowe itp.)	0-2 pkt.

4.2) Uczeń może otrzymać ocenę z zaangażowania wg następującej skali:

Ocena z zaangażowania	Suma uzyskanych punktów
wzorowa	10 i więcej
bardzo dobra	8 – 9
dobra	6 – 7
poprawna	4 – 5
nieodpowiednia	2 – 3
naganna	0 – 1

3. Ocena śródroczna, roczna i końcowa

Ocena śródroczna, roczna lub końcowa (na podstawie średniej punktów z uzyskanych ocen składowych, z uwzględnieniem ich wagi):

Ocena	Liczba punktów odpowiadająca ocenie składowej	Średnia ważona punktów odpowiadająca ocenie
wzorowe	6	co najmniej 5,7
bardzo dobre	5	co najmniej 4,7
dobrze	4	co najmniej 3,7
poprawne	3	co najmniej 2,7
nieodpowiednie	2	co najmniej 1,7
naganne	1	poniżej 1,7

UWAGI:

- Ocena roczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia.
- Jeżeli uczeń uzyskał ocenę naganną z kultury osobistej lub z frekwencji, to ocena końcowa może być co najwyżej nieodpowiednia. W przypadku długotrwałej poprawy wychowawca może przyznać ocenę wyższą.

§ 35

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku złamania procedury jej ustalenia.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36

Tryb powiadamiania

1. Formą bieżącego powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach uzyskanych przez ucznia jest zapis w e-dzienniku.
2. Podstawową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia jest e-dziennik oraz cykliczne spotkania z rodzicami – terminy tych spotkań przekazuje rodzicom wychowawca klasy na początku roku szkolnego; zamieszczone są również na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej gablocie ogłoszeń.
3. Na 4 tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Oceny te należy traktować jako propozycje. Wykaz przewidywanych ocen przedmiotowych znajduje się w e-dzienniku w rubryce ocena przewidywana. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z tym zapisem.

§ 37

Przedmiotowe Ocenianie

Przedmiotowe ocenianie (PO) ustalane jest na podstawie Statutu – zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania. Na początku roku szkolnego Nauczyciele wyjaśniają uczniom ujęte w PO obowiązujące zasady oceniania oraz przesyłają je przez e-dziennik uczniom i rodzicom.

X. SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 38

Nagrody przewidziane Statutem

1. Pochwała Wychowawcy.
2. Pochwała Dyrektora wobec zespołu uczniowskiego.
3. Uczniowie uzyskujący średnią wyników w nauce co najmniej 4,75 oraz uczniowie ze 100% frekwencją wyjeżdżają w nagrodę na początku następnego roku szkolnego, na wycieczkę. Warunkiem zorganizowania wycieczki jest udział w niej minimum 5 osób. Niespełnienie tego warunku powoduje zamianę wycieczki na nagrodę rzeczową wskazaną przez ucznia z katalogu zaproponowanego przez Radę Rodziców. Katalog nagród stanowi załącznik do Regulaminu Rady Rodziców.

Koszty nagród pokrywa Rada Rodziców w ramach posiadanych środków.

4. Absolwenci liceum, którzy osiągnęli średnią wyników w nauce powyżej 4,75 otrzymują specjalny dyplom ukończenia Szkoły z uwzględnieniem zajętego miejsca wśród uczniów klas trzecich oraz drobny upominek sponsorowany przez Radę Rodziców.
5. Nagroda książkowa lub karta upominkowa dla finalistów i laureatów konkursów i olimpiad przedmiotowych.

Koszty powyższych nagród: - wycieczki - nagrody książkowej - drobnego upominku - karty pamiątkowej pokrywa Rada Rodziców w ramach posiadanych środków. Rada Rodziców uchwała wysokość nagrody na zakończenie aktualnego roku szkolnego oraz wysokość całkowitej dopłaty do wycieczki na początku następnego roku szkolnego uchwałą do dnia 31 marca każdego roku.

6. „Honorowa Odznaka Dąbrowczańska” przyznawana jest wybitnym absolwentom oraz laureatom Olimpiad Przedmiotowych pod warunkiem uzyskania minimum bardzo dobrej oceny z zachowania. Równocześnie z przyznaniem Odznaki Dąbrowczańskiej dokonywany jest wpis do Księgi Pamiątkowej i przekazuje się list gratulacyjny Rodzicom ucznia.

§ 39

Kary przewidziane Statutem

1. Postępowanie ucznia naruszające lub łamiące postanowienia zawarte w Statucie skutkują nałożeniem kar dyscyplinarnych w postaci:
 - 1) Nagany Wychowawcy.
 - 2) Nagany Dyrektora.
 - 3) Nagany Rady Pedagogicznej z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów.
 - 4) Skreślenia z listy uczniów Liceum decyzją administracyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Stosowanie kar odbywa się z zastosowaniem ich gradacji.
 - 1) W przypadku godzin nieusprawiedliwionych:
 - a) Nagana wychowawcy od 5 godzin;

- b) Nagana dyrektora od 10 godzin, jeśli wcześniej była udzielona nagana wychowawcy; od 15 godzin w przypadku, gdy ze względu na nieobecności ucznia, wychowawca nie mógł udzielić nagany wychowawcy (Uczeń, który otrzymał nagana dyrektora jest zobowiązany w ciągu tygodnia zgłosić się na rozmowę do pedagoga lub psychologa szkolnego);
 - c) Nagana Rady Pedagogicznej od 20 godzin (po uprzedniej naganie dyrektora).
- 2) W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły:
- a) Nagana wychowawcy za drugie wyjście (pierwsze wyjście odnotowane zostaje w formie uwagi nauczyciela lub wychowawcy);
 - b) Nagana dyrektora za trzecie wyjście;
 - c) Nagana RP za kolejne wyjście.
3. Kara może być udzielana z pominięciem gradacji w przypadku rażącego naruszenia powszechnie przyjętych zasad współżycia międzyludzkiego oraz przypadków wskazanych w Statucie.
4. Oprócz wymienionych kar uczeń może zostać zobowiązany do wykonania prac na rzecz Szkoły, w zależności od przewinienia.
5. Nagana Rady Pedagogicznej udzielana jest ponadto bez zachowania gradacji w przypadku:
- 1) Nieusprawiedliwienia 30 i więcej godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym w przypadku, gdy ze względu na nieobecności ucznia nie mogła zostać udzielona nagana wychowawcy albo nagana dyrektora. W przypadku każdej kolejnej godziny nieusprawiedliwionej wszczyna się procedurę usunięcia ze szkoły;
 - 2) Złamania zakazu spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających, z uwzględnieniem §4. ust.2. pkt 10 – 12;
 - 3) Dopuszczenia się czynu zagrożonego naganą Dyrektora po uprzednim otrzymaniu dwóch nagan dyrektora w ciągu roku szkolnego lub roku kalendarzowego;
 - 4) Postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Szkoły, związanego zwłaszcza z zagrożeniem zdrowia uczniów lub pracowników szkoły.
6. Relegowanie ucznia ze Szkoły następuje w trybie administracyjnym, na mocy decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego:
- 1) W przypadku nieusprawiedliwienia w terminie 30 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym.
 - 2) W przypadku złamania zakazu spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających, z uwzględnieniem §4. ust.2. pkt 10 – 12.
 - 3) W przypadku otrzymania nagany Dyrektora w danym roku szkolnym, po uprzednim otrzymaniu nagany Rady Pedagogicznej i odpowiednio - po otrzymaniu nagany Dyrektora w roku kalendarzowym, gdy nagana Rady Pedagogicznej udzielona została w II semestrze.
 - 4) W przypadku ponownego wykroczenia w czasie trwania nauki, zagrożonego naganą Rady Pedagogicznej.
 - 5) W przypadku świadomego niszczenia mienia szkoły, z uwzględnieniem miary zniszczenia.
 - 6) W przypadku działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
 - 7) W przypadku niez uzyskania zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny (niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń nieobjęty obowiązkiem nauki).
 - 8) W przypadku rażącego naruszenia powszechnie przyjętych zasad współżycia międzyludzkiego, godzącego w dobre imię Szkoły, zwłaszcza przestępstwa określonego w kodeksie karnym.

§ 40

Tryb odwoławczy:

1. Uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej mu kary w ciągu siedmiu dni do Dyrektora Szkoły lub Zespołu Zaufania, z wyjątkiem kary skreślenia z listy uczniów.
2. Jeżeli decyzja o skreśleniu ucznia zostanie podjęta w okresie 6 tygodni poprzedzających zakończenie zajęć szkolnych, Dyrektor Szkoły na prośbę ucznia, rodziców (opiekunów) może zawiesić wykonanie tej decyzji do końca roku szkolnego. W przypadku otrzymania nagany Wychowawcy lub kary wyższej Dyrektor Szkoły wycofuje zawieszenie w/w decyzji i releguje ucznia.
3. W ciągu 14 dni od daty poinformowania o podjęciu decyzji o skreśleniu uczeń może odwołać się do Kuratora Oświaty.

§ 41

1. Każdy rodzaj nagród i kar jest odnotowywany przez Wychowawcę.
2. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie i wymierzonej karze.

XI. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 42

1. VII Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar, który na czerwonym tle przedstawia srebrnego orła w złotej koronie oraz napis: VII Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrówki w Poznaniu, na rewersie sztandaru znajduje się godło Liceum na niebieskim tle oraz napis: Nauka - Ojczyźnie. Obie strony obwiedzione są wieńcem ze złotych liści dębowych.
2. Sztandar został ufundowany 25 maja 1973 roku przez rodziców i uczniów, a zaprojektowany przez uczniów: Marka Polskiego, Lidię Knopp i Krystynę Wleklińską.
3. *[uchylone]*
4. Poczty sztandarowe:
 - 1) Sztandar jest wprowadzony przez poczet sztandarowy w składzie: chorąży pocztu i dwie przyboczne chorążego.
 - 2) Członkowie pocztu sztandarowego wybierani są spośród uczniów. Kandydatami do składu pocztu mogą być uczniowie uzyskujący co najmniej dobre wyniki w nauce, charakteryzujący się co najmniej bardzo dobrym zachowaniem i sprawnością fizyczną.
 - 3) Kandydatów do pocztów sztandarowych przedstawiają wychowawcy klas pierwszych liceum.
 - 4) Kandydatury opiniuje pisemnie Samorząd Uczniowski – w ciągu 5 dni od przekazania listy kandydatów przez opiekuna SU. Ewentualny brak pisemnej opinii nie wstrzymuje procedury wyboru pocztu sztandarowego.
 - 5) Wyboru pocztu dokonują członkowie Rady Pedagogicznej – w drodze głosowania jawnego.
 - 6) Zaprzysiężenia nowego składu pocztu dokonuje się podczas uroczystości zakończenia nauki uczniów klas maturalnych.

§ 43

Szczególnym szacunkiem Szkoła otacza historyczny sztandar Państwowego Gimnazjum i Liceum Żeńskiego im. Dąbrówki oraz dokumenty i kroniki, a także pamiątkowe przedmioty zgromadzone w Izbie Pamięci

§ 44

1. Liceum posiada własne godło - przedstawiające na tarczy, w pomarańczowym polu rzymską cyfrę VII oraz skrót Liceum Ogólnokształcącego - projektu mgr Danuty Gazińskiej, zatwierdzone decyzją Rady Pedagogicznej 15.04. 1973 roku.
2. *[uchylone]*

§ 45

1. Szkoła posiada własny Hymn Dąbrówczański, z tekstem i melodią byłego ucznia, Piotra Andrzejewskiego, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 15.04.1973 roku.

§ 46

Szkoła posiada portret patronki, namalowany przez artystę – plastyka absolwenta Dąbrówki, Ryszarda Kaję.

§ 47

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

1. Święto Szkoły – odbywające się w dniu poprzedzającym lub następującym po 11 listopada Święcie Narodowym Odzyskania Niepodległości, mające na celu kontynuację tradycji szkolnej związanej z powstaniem pierwszej poznańskiej uczelni żeńskiej w 1830 r. oraz powołaniem w 1919 r. Uczelni Żeńskiej im. Dąbrówki.
2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych Liceum.
3. Ślubowanie absolwentów Liceum.
4. Święto Sportu Szkolnego.

§ 48

Kapituła Honorowej Odznaki Dąbrówczańskiej (HOD):

- 1) Kapituła Honorowej Odznaki Dąbrówczańskiej podejmuje decyzje o przyznaniu HOD.
- 2) W skład kapituły HOD wchodzi trzech członków Rady Pedagogicznej. Członkowie kapituły wybierają spośród swoich członków przewodniczącego Kapituły HOD. Kadencja kapituły trwa 3 lata.

- 3) Kapituła HOD wybierana jest na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w odpowiednim roku szkolnym. Kandydatami do kapituły mogą być członkowie RP o długim stażu pracy w VII LO i dobrej znajomości zwyczajów oraz tradycji szkoły.
- 4) Kandydatów do Kapituły HOD przedstawiają członkowie RP i Dyrektor Szkoły.
- 5) Wyboru członków Kapituły dokonują członkowie RP w głosowaniu tajnym.
- 6) Kapituła HOD przyznaje odznakę, rozpatrując wnioski:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) $\frac{1}{4}$ składu Rady Pedagogicznej,
 - c) wychowawców klas w związku z § 38 ust. 6,
 - d) przewodniczącego Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły.
- 7) Uchwała Kapituły w wyjątkowych przypadkach może zostać uchylona przez Radę Pedagogiczną.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkołe nadano numery identyfikacyjne REGON
VII LO im. Dąbrówki: 000246793

§ 50

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo - materialnej określają odrębne przepisy.

§ 51

Przepisy przejściowe.

- 1) Przepisy § 39 ust. 2 oraz ust.5 pkt.1. wchodzi w życie z dniem 24 września 2019 r.
- 2) Do nieobecności powstałych do 23 września 2019 r. stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące kar za godziny nieusprawiedliwione, z zastrzeżeniem, że każda kolejna godzina nieusprawiedliwiona powstała po 23 września 2019 r. powoduje skutki określone w zmienionych przepisach.
- 3) Do nieobecności powstałych po 23 września 2019 r. lub nieobecności ciągłej rozpoczętej przed 24 września 2019 r., a kończącej się po 23 września 2019 r. stosuje się tylko przepisy zmienione.

§ 52

1. Na wniosek organów szkoły można dokonać zmian w Statucie, które uchwała Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia zmian, raz do roku, sporządza się tekst jednolity Statutu.

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski w dniu 10 września 2002 r. i przekazany do nadania organowi prowadzącemu Szkołę.

Ostatnia aktualizacja 10 września 2019 r.

§ 53

1. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z uwzględnieniem § 51.
2. Z dniem wejścia w życie zmian tracą moc prawną dotychczasowe postanowienia Statutu.

Spis treści

I. NAZWA SZKOŁY.....	2
II. ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORU	2
III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
§ 1	2
§ 2	4
§ 3	5
§ 4	7
IV. ORGANY SZKOŁY	8
§ 5	8
§ 6	8
§ 7	9
§ 8	9
§ 9	10
§ 10	11
§ 11	12
V. UCZNIOWIE SZKOŁY	12
§ 12	12
§ 13	13
§ 14	14
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	16
§ 16	16
§ 17	17
§ 18	18
§ 19	18
§ 20	18
VII. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....	19
§ 20a	19
VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY	19
§ 21	19
§ 22	20
§ 23	20
§ 24	21
§ 25	21
IX. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	22
§ 26	22
<i>Istota oceniania</i>	22
§ 27	23
<i>Ogólne zasady oceniania</i>	23
§ 28	25
<i>Ocenianie</i>	25
§ 29	28
<i>Promowanie</i>	28
§ 30	29
<i>Egzamin poprawkowy</i>	29
§ 31	29
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	29
§ 32	31
<i>Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia</i>	31
§ 33	32
<i>Ocena zachowania</i>	32
§ 34	33
§ 35	36
<i>Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku złamania procedury jej ustalenia</i>	36
§ 36	37
<i>Tryb powiadamiania</i>	37
§ 37	37
<i>Przedmiotowe Ocenianie</i>	37

X. SYSTEM NAGRÓD I KAR	38
§ 38.....	38
§ 40.....	39
§ 41.....	40
XI. CEREMONIAŁ SZKOŁY	40
§ 42.....	40
§ 43.....	41
§ 44.....	41
§ 45.....	41
§ 46.....	41
§ 47.....	41
§ 48.....	41
§ 49.....	42
§ 50.....	42
§ 51.....	42
§ 52.....	42
§ 53.....	43