

Statut VII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Lublinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. VII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Lublinie z siedzibą przy ul. Farbiarskiej 8, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w VII Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Lublinie.
3. Przy dokonywaniu obrotów finansowych używa się jednolitej nazwy „VII Liceum Ogólnokształcące w Lublinie, ul. Farbiarska 8”.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy prawa.

§ 2

1. Cykl kształcenia w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Lublinie trwa cztery lata.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lublin.

§ 4

1. Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala uczniom osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju sfery intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie oraz traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy, jako podstawy kształtowania umiejętności.
3. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 5) wprowadza ucznia w świat wiedzy,
 - 6) doskonali umiejętności myślowo-językowe, takie jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami,
 - 7) umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki,
 - 8) przygotowuje uczniów do rozwiązywania problemów poznawczych,
 - 9) rozwija kompetencje językowe, kompetencje komunikacyjne i medialne,
 - 10) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej, zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
 - 11) rozwija osobiste zainteresowania ucznia i integruje wiedzę przedmiotową z różnych dyscyplin,
 - 12) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - 13) rozwija wrażliwość społeczną, moralną i estetyczną,
 - 14) kształci umiejętność współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnych,
 - 15) kształci do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowania ekologią,
 - 16) rozwija u uczniów szacunek dla wiedzy, wyrabia pasję poznawania świata i zachęca do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
 - 17) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia edukacyjne wymienione w pkt. a i b organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców,
 - d) zajęcia z języka polskiego dla cudzoziemców organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia z religii i etyki,
 - 8) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny,
 - 9) zajęcia z pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy za zgodą Dyrektora szkoły.
6. W szkole realizowane są zajęcia w formie nauczania indywidualnego na wniosek rodzica na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) indywidualne nauczanie organizowane jest na czas określony w orzeczeniu, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system oceniania, którego zasady na początku roku szkolnego przedstawia się do wiadomości uczniom i rodzicom liceum.
8. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy, w tym również pomocy materialnej, w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
9. Realizując program wychowawczo profilaktyczny szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w Lublinie.
10. W razie potrzeby szkoła podejmuje współpracę także z policją, pogotowiem opiekuńczym, kuratorami sądowymi i społecznymi instytucjami świadczącymi pomoc socjalną oraz bursami szkolnymi.
11. Zadania szkoły są realizowane przy uwzględnieniu postanowień statutu.

§ 6

Dyrektor szkoły zapewnia uczniom optymalne warunki w zakresie bazy i wyposażenia, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

§ 7

Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła obowiązana jest do podejmowania działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 8

Wszyscy nauczyciele i opiekunowie uczniów zobowiązani są do ukończenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania zasad BHP.

§ 9

Dyrektor szkoły ustala plan dyżurów w czasie przerw, przed rozpoczęciem i zakończeniem zajęć edukacyjnych w określonych miejscach szkoły w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa przebywających tam uczniów.

§ 10

Opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani są do zapoznania się z przepisami szczegółowymi w sprawie organizacji wycieczek szkolnych, złożenia odpowiedniego oświadczenia w tym zakresie oraz bezwzględnego przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa w czasie trwania wycieczek szkolnych.

§ 11

Szkoła zapewnia w ramach posiadanych środków finansowych opiekę i pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej z uwzględnieniem postanowienia § 5 ust. 8 niniejszego statutu.

§ 12

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 4) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych młodzieży,
 - 5) wspomaganie młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 6) prowadzenie terapii młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 7) pomoc młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 8) wspomaganie młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień młodzieży,
 - 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły,
 - 12) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 13) porady i konsultacje dla rodziców z zakresu edukacji, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 13

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki oraz ochrony mienia budynek i teren szkolny zostają objęte monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring nie jest stosowany:
 - 1) jako środek nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły,
 - 2) w pomieszczeniach:
 - a) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - b) w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - c) przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - d) w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych,
 - e) w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. Pomieszczenia i teren monitorowany jest oznakowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą tabliczek informacyjnych z napisem „Obiekt monitorowany”.
4. Szczegółowe zasady stosowania monitoringu ustalone są w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Lublinie”.

§ 14

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Szczegółowe zapisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w VII LO w Lublinie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,

- 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania wolnego czasu, kontaktów środowiskowych,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog, doradca zawodowy, pedagog specjalny
 5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) innymi szkołami i placówkami
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) ucznia,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej ucznia lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) asystenta edukacji romskiej,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć specjalistycznych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

- 8) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno –społeczne,
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
 10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
 11. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy, Dyrektor ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 12. Wychowawca dokumentuje udzielanie pomocy w dokumentacji wychowawcy.
 13. Pomoc w formie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dydaktyczno-wyrównawczych lub rozwijających uzdolnienia jest realizowana wg programu wpisanego w dziennik tych zajęć.
 14. Zalecenia i sposoby pomocy udzielanej w trakcie bieżącej pracy z uczniem wychowawca dokumentuje wpisem w dokumentacji wychowawcy.
 15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, w tym ustalenie dla ucznia zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu złożonego z nauczycieli uczących danego ucznia.
 17. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.
 - 1) Zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje dla ucznia na dany etap kształcenia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 - 2) Zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w formie przyjętej w klasie.
 19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w sposób przyjęty w szkole.
 20. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy na wniosek Dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
22. Pedagog specjalny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) rekomenduje dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności,
 - 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia:
 - mocnych stron,
 - predyspozycji,
 - zainteresowań i uzdolnień,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
 - 3) wspiera nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - 4) podejmuje działania w kierunku rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem,
 - 6) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzi zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 9) współpracuje z innymi specjalistami w szkole.

§15

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego funkcjonujący w szkole obejmuje działania kierowane do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli wszystkich przedmiotów, psychologa, pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego, współpracujące ze szkołą instytucje oraz uczniów i ich rodziców.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:
 - 1) kształtowanie odpowiednich postaw, zachowań, umiejętności z zakresu wyboru dalszego kształcenia i zawodu,
 - 2) racjonalne planowanie ścieżki zawodowej uczniów,
 - 3) pomoc młodzieży w poruszaniu się na rynku pracy,
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w ich wyborach edukacyjno-zawodowych,
 - 5) ułatwianie dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 6) właściwe ukierunkowanie i wsparcie samo zatrudnienia,
 - 7) świadomy i trafny wybór zawodu dokonywany przez uczniów i absolwentów szkoły.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) Konsultacje indywidualne dla uczniów,
 - 2) Zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania,

- 3) Organizację spotkań informacyjnych dla rodziców,
 - 4) Konsultacje indywidualne dla rodziców,
 - 5) Współpracę z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) Współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia doradztwa zawodowego w szkole zawiera uchwalany corocznie Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w wewnątrzszkolnym programie doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizowanie działań wynikających z wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego
 - 7) W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 - 6, realizuje wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel,
 - 8) Zadania realizowane przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

III. Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski,
 - 4) Rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie, zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły w drodze mediacji i porozumienia.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych organów oraz wraz z zasadami funkcjonowania określają regulaminy ich działania.

§ 17

1. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych obowiązującymi przepisami, między innymi ustawą Prawo oświatowe, ustawą – Karta Nauczyciela, Kodeksem pracy, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród Dyrektora szkoły i premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli szkoły,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców uczniów i nauczycieli w zakresie i na zasadach określonych przepisami w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i innych orzeczeń,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) w wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami statutowymi szkoły,
- 16) w szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów, których powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
- 17) Dyrektor pełni funkcje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
- 18) umożliwia działanie w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 19) Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 20) Dyrektor szkoły może w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

§ 18

1. W szkole działa Rada pedagogiczna VII Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły a w czasie jego nieobecności osoba wyznaczona przez niego.
4. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

6. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
7. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
13. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
14. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników, a także szkoły jako instytucji.
18. Jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust 11 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
19. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 18, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
20. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

§ 19

1. W VII Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania oraz kompetencje organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów wybranych spośród nauczycieli przez ogół uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 20

1. W szkole działa Rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dodać oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) wspieranie działalności statutowej szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego, to program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez ww. organ szkoły określone są w regulaminie jego działalności.
10. Fundusze o których mowa w ust.9 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę rodziców.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych, opieki i profilaktyki młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, opieki, profilaktyki i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

IV. Organizacja pracy szkoły

§ 22

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz zasady ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§23

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Szkoła prowadzi dokumentację w formie dziennika elektronicznego dostępnego bezpłatnie dla uczniów i rodziców.

§24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 25

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.

§ 26a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) Do realizacji zajęć prowadzonych w formie zdalnej oraz prowadzenia zajęć dodatkowych i konsultacji z nauczycielami wykorzystuje się narzędzia pakietu Microsoft Office 365 oraz Vulcan UONET+.
 - 2) Dokumentacja zajęć lekcyjnych prowadzonych w formie zdalnej, w tym wpisywanie ocen, potwierdzanie obecności uczniów na zajęciach, wpisywanie prac domowych oraz usprawiedliwianie nieobecności odbywa się w systemie dziennika elektronicznego Vulcan UONET+ w terminach określonych w statucie VII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Lublinie.
 - 3) Narzędzia pakietu Microsoft Office 365 służą tylko i wyłącznie celom edukacyjnym. Uczniowie nie powinni wykorzystywać aplikacji do innych celów.
 - 4) W czasie korzystania z pakietu Microsoft Office 365 (czatów, wideolekcji) uczniowie zachowują się z należytą kulturą, zgodnie z zasadami określonymi w statucie VII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Lublinie.
 - 5) Zajęcia zdalne rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mają obowiązek punktualnego dołączenia do spotkania.
 - 6) Obecność ucznia na lekcji online sygnalizowana jest przez niego przez zalogowanie się do aplikacji Teams oraz włączenie mikrofonu,
 - 7) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym,
 - 8) W czasie lekcji online nauczyciel zaznacza obecność ucznia na podstawie jego uczestnictwa w zajęciach,
 - 9) Brak reakcji na pytania i polecenia nauczyciela w trakcie zajęć, połączony z brakiem wyjaśnienia tej sytuacji, skutkuje wpisaniem uczniowi nieobecności pomimo zgłoszenia obecności na początku lekcji,
 - 10) Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczniów / jego rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
4. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją, zaznaczając dodatkowo w temacie KZ (kształcenie zdalne),
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,

- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
7. W razie potrzeby szkoła organizuje indywidualne spotkanie z nauczycielem lub specjalistą na terenie szkoły.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zajęcia o których mowa w ust 8 mogą być zrealizowane o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 27

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podział oddziału na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
2. Na zajęciach w zakresie kształcenia ogólnego, dla których w treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, podział jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć)
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów liczy od 12 do 26. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 12, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
4. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
5. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1, 2, 3, 4 podziału na grupy można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 28

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, – jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć – mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych i kół zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów (o ile specyfika zajęć nie wymaga inaczej).

§ 29

Szkoła przyjmuje słuchaczy, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

1. Biblioteka stanowi szkolne centrum informacji:
 - 1) pełni rolę ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów,
 - 2) przygotowuje do samodzielnego poszukiwania i odbioru informacji oraz świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji (komputery, prasa),
 - 3) przygotowuje do pracy samokształceniowej,
 - 4) uczy umiejętności segregowania informacji i krytycznego ich odbioru,
 - 5) służy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doszkąłcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
 - 6) wspomaga nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 7) gromadzi i przechowuje dokumenty prasowe dotyczące szkoły,
 - 8) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród pracowników szkoły,
 - 9) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 10) jest interdyscyplinarną pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 11) współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta Lublin celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 12) współpracuje z innymi instytucjami kulturalnymi miasta.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów,
 - 4) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 5) rozpoznanie i umiejętne kierowanie zainteresowaniami literackimi uczniów,
 - 6) tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
 - 8) współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 9) pełnienie funkcji centrum informacji o materiałach dydaktycznych w szkole,
 - 10) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 11) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 13) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Nauczyciele bibliotekarze w ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępniają zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) realizują przysposobienie czytelnicze,
 - 3) prowadzą działalność informacyjną,
 - 4) prowadzą różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 5) biorą udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań,
 - 6) mogą pełnić rolę opiekuna dla młodzieży nie uczęszczającej na zajęcia religii lub etyki.
5. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
6. Funkcje i organizację biblioteki określa regulamin pracy biblioteki.

§ 31

W celu realizacji statutowych zadań szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym sprzętem, a ponadto: pomieszczenia dla działalności Samorządu uczniowskiego, biblioteki i czytelnicy, gabinetu lekarskiego, gabinetu do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, szatnie, archiwum.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, niezbędnych do zapewnienia realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy obowiązujące prawa.
3. Zasady wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Zakres szczegółowych obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

§ 33

2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju osobowym.
5. Nauczyciel jest zobowiązany kształcić i wychowywać w oparciu o zasady umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz naukę rzetelnej pracy,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku,

- 2) prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego, kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
- 3) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów,
- 4) troska o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole,
- 5) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań oraz tworzenie spójnego systemu wiedzy i praktycznego jej zastosowania,
- 8) kształtowanie wśród uczniów racjonalnego podejścia do problemów życiowych oraz umiejętności ich rozwiązywania,
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, a w przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców wszystkie działania nauczyciela każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i innym nauczycielom w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o udzielaniu i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 12) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i przeciwdziałanie tym niepowodzeniom,
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 14) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 15) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Decyzję w tym zakresie w każdym roku szkolnym podejmuje Dyrektor.

3. W przypadku wniosków rodziców lub uczniów o zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy, Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie złożonego wniosku i w sposób zwyczajowo przyjęty powiadamia o sposobie załatwiania sprawy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych,
 - 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych,
 - 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie,
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka w klasie,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) współdziała z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych oraz włącza w sprawy życia klasy i szkoły, współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb, zasobów i trudności uczniów,
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 6) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady pedagogicznej,
 - 7) budzi zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspiruje ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 8) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennik lekcyjny i arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne i inną niezbędną dokumentację,
 - 10) udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 35

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą zespoły: zespół nauczycieli oddziału, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują w szczególności:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz ustalenie propozycji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnieniu wyposażenia pracowni przedmiotowych.
 - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły,

- 7) poznanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 8) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych.
4. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

VI Uczniowie

§ 36

1. Uczniowie szkoły mają prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki i dydaktyki oraz higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie naruszają dobra innych osób,
 - 6) poszanowania godności własnej,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy przypadku trudności w realizacji ustalonych standardów wymagań,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 12) wpływania na życie szkoły, między innymi przez działalność samorządową,
 - 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przynależności do dowolnie wybranych przez siebie legalnych organizacji nie działających na szkodę państwa i obywateli, za pisemną zgodą rodziców,
 - 14) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, przy czym oceny z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zaś zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - 15) otrzymywania nagród i wyróżnień związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz udział w konkursach i olimpiadach organizowanych przez szkołę i uczelnie wyższe oraz inne instytucje,
 - 16) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i innych, wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie brać w nich udział,
 - 3) właściwie zachowywać się w czasie zajęć i pobytu w szkole, okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) przestrzegać zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej i dobrego wychowania wobec pozostałych uczniów,
 - 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole,
 - 6) dbać o estetyczny wygląd, w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – czarne lub granatowe długie spodnie lub spódnica i biała bluzka lub koszula,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,

- 9) dbać o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody.
3. Zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w jej otoczeniu.
4. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, uroczystości i wydarzeń szkolnych.
5. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania, filmowania i fotografowania zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych lub innych zajęć bez zgody nauczyciela.
6. Podczas trwania lekcji uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły bez zezwolenia wychowawcy lub Dyrektora Liceum.

§ 37

1. Za wzorową, przykładną postawę i bardzo dobre wyniki w nauce, wysoką frekwencję oraz inne szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwałą Dyrektora,
 - 3) dyplom Dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) bezpłatny udział w wycieczce szkolnej,
 - 7) inne wyróżnienia.
2. Szczególne osiągnięcia ucznia to:
 - 1) wysokie, nagradzane miejsca lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w formie uzgodnionej z wychowawcą o przyznanej mu nagrodzie.
4. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 38

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, oraz obowiązujących regulaminów i procedur szkolnych.
2. Rodzaje kar oraz kolejność ich stosowania:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora
 - 5) skreślenie z listy uczniów liceum na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły.
3. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy za łamanie zapisów Statutu i regulaminów szkoły a także za opuszczenie i nie usprawiedliwienie 10 godzin.
 - 2) nagana wychowawcy klasy od dnia udzielenia upomnienia, uczeń nadal łamie Zapisy Statutu i regulaminy, a także opuścił i nie usprawiedliwił kolejne 10 godzin.
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły jak wyżej, a także brak woli poprawy i od dnia udzielenia nagany wychowawcy opuszczenie kolejnych 5 godzin

- 4) nagana Dyrektora szkoły jak wyżej, a także za opuszczenie i nie usprawiedliwienie kolejnych 5 godzin.
4. Ukarani uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania kary (poza skreśleniem z listy).
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń w szczególności:
 - 1) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 2) otrzymał naganę Dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły (jego nieusprawiedliwione nieobecności wynoszą ponad 40 godzin.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów można się odwołać na piśmie, za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty. Termin odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
7. W przypadkach szczególnie rażącego naruszania zasad statutu i regulaminów szkolnych można pominąć kolejność stosowanych kar.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy ma prawo powtórzyć klasę.
9. Uczeń, który dwukrotnie w cyklu kształcenia nie otrzymał promocji, zostaje skreślony z listy uczniów.
10. Obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze.

§ 38a

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 39

1. W stosunku do uczniów liceum stosuje się wewnętrzny system oceniania zatwierdzony przez Radę pedagogiczną, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 40

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) sprawdzanie wiadomości, umiejętności oraz postaw ucznia,
 - 2) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych zawartych

- w podstawie programowej,
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o aktywności, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) udzielanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji wymienionych w ust 1 i 2 nauczyciele i wychowawca dokumentują w dzienniku lekcyjnym.

§ 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Prace klasowe (sprawdziany, testy) winny być sprawdzone, ocenione wraz z uzasadnieniem i omówione w ciągu 2 tygodni od dnia przeprowadzenia, prace literackie nie dłużej niż 4 tygodnie. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nauczyciel z przyczyn obiektywnych- pobyt w szpitalu, wypadki losowe - nie mógł oddać prac uczniów.
3. Jeżeli nauczyciel po upływie czasu, określonego w ust 2, nie odda i nie poinformuje o ocenach z przeprowadzonych prac pisemnych, nie mogą być wstawione oceny ndst.
4. Prace pisemne stanowią dokumentację postępów ucznia. Winny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub Dyrektora.

6. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku,
 - 4) wiadomość wysłana przez dziennik elektroniczny.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

§ 43

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 44

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Przy ustalaniu oceny z plastyki i innych przedmiotów rozwijających umiejętności należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 45

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć z wychowania fizycznego oraz technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor liceum na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Jeżeli uczeń ubiega się o zwolnienie od początku roku szkolnego ma obowiązek złożyć podanie z opinią lekarza w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając uzyskane przez ucznia kary i nagrody, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W przypadkach zachowań szczególnie zagrażających dobru ucznia i jego rówieśników szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

§46

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania polega na uwzględnieniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 1)
 - 1) Uczeń, jego rodzice mają możliwość odwołania się od ustalonej oceny zachowania, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny według następującej procedury:
 - a) Uczeń, jego rodzice składają pisemną prośbę z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie wystawionej oceny zachowania. Prośbę składa się w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych,
 - b) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej prośbę o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania ucznia, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - c) W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog i psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady rodziców,
 - d) Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - e) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - g) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Ocenę zachowania roczną (semestralną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz.
 - 2) bardzo dobre - bdb.
 - 3) dobre - db.
 - 4) poprawne - pop.
 - 5) nieodpowiednie - ndp.
 - 6) naganne - nag.
5. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** może otrzymać uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
 - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) godnie reprezentuje liceum, troszczy się o jego dobre imię i opinię,
 - j) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania,
- 2) **ocenę bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i statutem szkoły,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zadań,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
 - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów,
 - i) dba o własne zdrowie i zdrowie innych oraz estetykę najbliższego otoczenia,
 - j) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny,
 - k) nie odmawia pomocy innym,
- 3) **ocenę dobrą** może otrzymać uczeń uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i statutem szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi,
 - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - g) nie powoduje konfliktów,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i w semestrze ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - i) zawsze podejmuje pracę nad eliminowaniem swoich sporadycznych złych zachowań,
 - j) udziela się na rzecz społeczności szkolnej,
- 4) **ocenę poprawną** może otrzymać uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie lekceważy osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - d) stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów,
 - e) przestrzega podstawowe zasady dbałości o zdrowie swoje i innych,
 - f) zdarza mu się spóźniać na zajęcia szkolne i opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia,
 - g) podejmuje działania zmierzające do przewycięzania negatywnych zachowań,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** może otrzymać uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się należycie z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami czy statutem szkoły,

- b) często nie przestrzega zasad dbałości o zdrowie swoje i kolegów,
 - c) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
 - e) w semestrze spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - f) posługuje się czasami wulgarnym językiem i bywa arogancki,
 - g) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
 - h) eksperymentuje z używkami,
 - i) niechętnie pracuje nad przewyciężeniem złych zachowań,
- 6) **ocenę naganną** może otrzymać uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza regulamin i statut szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - c) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
 - e) w semestrze często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - f) powoduje konflikty,
 - g) posługuje się wulgarnym językiem jest arogancki,
 - h) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz ma zły wpływ na kolegów,
 - i) eksperymentuje z używkami i namawia do tego innych,
 - j) narusza prywatność innych osób np. nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku lub treści bez zgody innych osób,
 - k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 47

1. Przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania uczniów według następujących kryteriów i skali:
- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 1) ocena wzorowa: | 125 i więcej pkt. |
| 2) ocena bardzo dobra: | 101 – 124 pkt. |
| 3) ocena dobra : | 80 – 100 pkt. |
| 4) ocena poprawna: | 55 – 79 pkt. |
| 5) ocena nieodpowiednia: | 30 – 54 pkt. |
| 6) ocena naganna: | mniej niż 30 pkt. |
2. Punktacja szczegółowa:
- 1) Maksymalnie 50 pkt.- frekwencja
 - 2) 50 pkt. zachowanie
 - 3) 10 pkt.- udział w konkursach i imprezach szkolnych
 - 4) 15 pkt. reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 - 5) Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty na wniosek wychowawcy lub Dyrektora:
 - a) Za pochwałę wychowawcy 10 pkt.
 - b) Za pochwałę Dyrektora 15 pkt.
 - c) za szczególne osiągnięcia na rzecz szkoły - od 20 do 50 pkt. przyznawanych decyzją Rady pedagogicznej na koniec roku szkolnego.
3. Trzy nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia traktowane są, jako jedna godzina nieusprawiedliwiona.
4. Ucieczkę klasy z zajęć traktuje się, jako nieobecność w szkole nie podlegającą usprawiedliwieniu.
5. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców nie później jednak niż 3 dni od powrotu do szkoły.
6. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica ucznia w formie wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny.
7. Za nieprzestrzeganie przepisów statutowych i regulaminów wewnętrznych szkoły oraz naruszenie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany. Powoduje to jednocześnie utratę odpowiedniej liczby punktów.

8. Wykaz utraty punktów przez ucznia w wyniku:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy 10 pkt.
 - 2) nagana wychowawcy klasy 15 pkt.
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły 20 pkt.
 - 4) nagana Dyrektora szkoły 50 pkt.
9. Skala i sposób formułowania bieżących i śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Oceny	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst	1

10. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- 1) znak „+” nie jest stosowany w przypadku oceny celującej;
 - 2) znak „-” nie jest stosowany w przypadku oceny niedostatecznej;
 - 3) znak „+” zwiększa wartość oceny o 0,5; a znak „-” zmniejsza o 0,25;
 - 4) znak „+”, „-” mogą występować, jako samodzielne zapisy w dzienniku.
11. W dzienniku lekcyjnym można zapisać następujące oceny bieżące: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1
12. Ocenom cząstkowym można przypisać wagi od 1 do 3.
13. Ocena klasyfikacji semestralnej i rocznej jest oceną pełną- nie można stosować „+”, „-”.
- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego,
 - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych,
 - c) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej wynikiem samodzielnie nabytej wiedzy
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczaniapredmiotu w danym semestrze ,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje się aktywnością i inwencją w działaniach związanych z nauczaniem programem,
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym (dobrym) wymagania zawarte w minimum programowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretycznej i praktycznej,
 - c) trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) jest aktywny w czasie lekcji,
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretycznie i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności oraz rokuje nadzieję na uzupełnienie braków w dalszym etapie nauki,
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (podstawowym) stopniu trudności.
15. Ocenę dopuszczającą w klasyfikacji rocznej, która ma charakter promujący do klasy programowo wyższej, wystawia się zgodnie z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych przedmiotów na wszystkich poziomach nauczania dla każdego realizowanego programem przedmiotu.
16. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danego przedmiotu nauczania ustala nauczyciel tego przedmiotu w sposób zgodny z kryteriami określonymi powyżej.
17. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych.
18. Przyjmuje się następujące formy, narzędzia i zasady sprawdzania postępów ucznia:
- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) wypowiedzi pisemne,
 - 3) działania twórcze uczniów,
 - 4) sprawdziany i testy osiągnięć.
19. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej dwie oceny cząstkowe (ilość ocen cząstkowych w semestrze to liczba godzin w tygodniu + jedna), ze szczególną dbałością, by wykorzystane były różne formy i narzędzia sprawdzania postępów ucznia oraz z przestrzeganiem zasad systematyczności i rytmiczności oceniania.
20. Sprawdziany i testy osiągnięć obejmujące materiał z więcej niż 3 jednostek lekcyjnych winny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jeśli uczniowie utrudniają przeprowadzenie sprawdzianu w uzgodnionym terminie (niska frekwencja itp.), może on się odbyć w innym czasie bez ponownego ustalania daty.
21. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
22. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie dopuszcza się przeprowadzania prac klasowych.
23. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznaczenia i poinformowania uczniów, którym grożą oceny niedostateczne z danego przedmiotu na semestr i na koniec roku, na miesiąc przed klasyfikacją.
24. Wychowawca klasy, zobowiązany jest do poinformowania rodziców uczniów którym grożą oceny niedostateczne na koniec roku lub naganna ocena zachowania 2 tygodnie przed klasyfikacją.
25. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora szkoły.
26. Uczeń, jego rodzice mają możliwość odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli uznają, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
27. Uczeń, jego rodzice składają pisemną prośbę z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie wystawionej oceny.
28. Prośbę składa się w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

1. Uczeń spełnia warunki klasyfikacji, jeżeli nie opuścił więcej niż 50% zajęć z poszczególnych przedmiotów nauczania w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania oraz zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach.
4. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia zestawienie ocen przedmiotów oraz zachowania uczniów.
5. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie klasyfikacji, dopuszczenia do egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych i wyznacza terminy ich przeprowadzania.
6. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% zajęć z poszczególnych przedmiotów może być nieklasyfikowany z tych przedmiotów.
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady pedagogicznej. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady pedagogicznej,
 - 3) 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.
7. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich. Zamiar zdawania egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzic zgłasza na piśmie do Dyrektora szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia Rady pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy uczeń ubiega się o egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu, zgodę, uzależnioną od absencji ucznia, na zdawanie tego egzaminu wyraża Rada pedagogiczna w formie uchwały.
9. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.
 - 1) Zatwierdzenia ocen z egzaminów klasyfikacyjnych semestralnych dokonuje się na posiedzeniu Rady pedagogicznej.
 - 2) Zatwierdzenie ocen z egzaminów klasyfikacyjnych rocznych i egzaminów poprawkowych odbywa się na posiedzeniu plenarnym Rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
10. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
 - 4) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
16. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem**.
1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć,
18. **Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§49

1. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny przeprowadzony jest w części pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny winny być przeprowadzone w terminie ustalonym przez nauczyciela
 - 1) Jeśli w wyznaczonym terminie uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu, wówczas wyznacza się inny termin,
 - 2) Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia okoliczności, zdaje egzamin w dniu, w którym jest obecny na zajęciach szkolnych, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć w II semestrze. Uniemożliwienie przez ucznia w wyżej wymienionych terminach przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego powoduje skreślenie z listy uczniów,
 - 3) Uczeń, który nie zgłosił się lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego rocznego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor powołuje komisję w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych a egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminator,
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji,
 - d) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonych egzaminów (poprawkowych i klasyfikacyjnych) sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

- 1) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. i wykonaniu przez niego zadania praktycznego,
- 2) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Zakres materiału egzaminacyjnego na egzaminie poprawkowym z danych zajęć edukacyjnych obejmuje materiał realizowany w ciągu roku szkolnego, a pytania ułożone są na poziomie oceny, o jaką ubiega się uczeń.
6. Zakres materiału egzaminacyjnego na egzaminach klasyfikacyjnych obejmuje treści programowe z semestru, za który uczeń nie uzyskał klasyfikacji.
7. Ocena otrzymana na egzaminie klasyfikacyjnym i poprawkowym jest adekwatna do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu. Od decyzji komisji odwołanie nie przysługuje.
8. Komisja Egzaminacyjna powołana do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego / klasyfikacyjnego składa propozycje zestawów pytań (część pisemna i ustna) nie później niż tydzień przed datą wyznaczonego egzaminu, do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin sprawdzający może zdawać uczeń, który odwołał się do Dyrektora szkoły od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) Odwołanie na piśmie do Dyrektora szkoły, składa uczeń lub jego rodzice najpóźniej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
 - 2) Odwoływać się można od oceny dopuszczającej, dostatecznej, dobrej lub bardzo dobrej. Uczeń winien określić w odwołaniu o jaką ocenę się ubiega,
 - 3) Odwołanie można składać w odniesieniu do jednego przedmiotu,
 - 4) Uczeń ubiegający się o możliwość zdawania egzaminu sprawdzającego musi mieć, co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - 5) Egzamin sprawdzający odbywa się za zgodą Rady pedagogicznej wyrażoną na posiedzeniu klasyfikacyjnym,
 - 6) Zakres wiedzy na egzaminie sprawdzającym obejmuje całość materiału programowego, zrealizowanego w ciągu roku,
 - 7) Wymagania stawiane uczniowi na egzaminie sprawdzającym muszą być zgodne z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń, zawartymi w PSO,
 - 8) Termin egzaminu ustala się na dzień przed konferencją plenarną nie później jak 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 9) Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego – Dyrektora bądź nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora, jako przewodniczącego komisji, egzaminatora (nauczyciela uczącego danego przedmiotu) i członka komisji (nauczyciela przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin), wyznaczonych przez dyrekcję szkoły
 - 10) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły
10. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne roczne (okresowe) z obowiązkowych przedmiotów.
11. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz zajęć wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się uczniów, zgodnie z kryteriami określonymi w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji i Nauki, uwzględniającymi w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego wyniki egzaminu po szkole podstawowej i następujące kryteria:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w zależności od rozszerzenia programowego w danej klasie liceum),
 - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji:
 - a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe, artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - d) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
 - e) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z przedmiotów, o których mowa w pkt. 1 oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt. 2.
 - 4) listy przyjętych uczniów do danego oddziału sporządzone są według liczby punktów uzyskanych przez danego kandydata.
2. W przypadku braku naboru do liceum w pierwszym terminie, istnieje możliwość zmiany zasad rekrutacji i przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej w terminie ustalonym przez kuratora oświaty.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym: terminy składania dokumentów, tryb odwoławczy od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej opracowany jest każdego roku szkolnego w formie regulaminu z uwzględnieniem rozporządzenia MEiN oraz zarządzenia Lubelskiego Kuratora Oświaty.
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do liceum podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 50a

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy szkoła przyjmuje uczniów w ramach ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

VII. Postanowienia końcowe

§ 51

1. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał.
2. Sztandarem Liceum opiekuje się przedstawiciel Rady pedagogicznej wraz z poczetem sztandarowym.
3. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach:
 - 1) państwowych,
 - 2) środowiskowych,
 - 3) lokalnych,

- 4) szkolnych: inauguracja roku szkolnego, ślubowanie klas I, zakończenie roku szkolnego, jubileusze szkoły.

§ 52

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

Tablica urzędowa szkoły zawiera nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 54

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Projekt zmian statutu szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 56

1. Projekt zmian statutu szkoły przygotowała i tekst jednolity statutu uchwaliła Rada pedagogiczna na podstawie ustawy 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami oraz:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 O systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r. poz. 1610),
 - 3) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 poz. 1700),
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

Statut VII Liceum Ogólnokształcącego obowiązuje od dnia 13.09.2024 roku.