

# **STATUT**

## ***VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO- SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W KALISZU***

*Podstawa prawna:*

*ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.*

## **Postanowienia:**

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące-Szkołę Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu, ul. Hanki Sawickiej 22-24
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);

## **Spis treści:**

### **ROZDZIAŁ 1**

*Postanowienia ogólne*

### **ROZDZIAŁ 2**

*Cele i zadania szkoły*

### **ROZDZIAŁ 3**

*Organy szkoły*

### **ROZDZIAŁ 4**

*Organizacja szkoły*

### **ROZDZIAŁ 5**

*Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*

### **ROZDZIAŁ 6**

*Prawa i obowiązki uczniów*

### **ROZDZIAŁ 7**

*Regulamin uczniowski*

### **ROZDZIAŁ 8**

*Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*

### **ROZDZIAŁ 9**

*Postanowienia końcowe*

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: VII Liceum Ogólnokształcące – Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu, jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Prezydent Miasta Kalisza.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Kaliszu przy ul. Hanki Sawickiej 22-24.
4. Dopuszcza się realizację zajęć dydaktycznych w innych obiektach.
5. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży na podbudowie gimnazjum. Cykl kształcenia wynosi 3 lata.
6. Szkoła prowadzi kształcenie sportowe dziewcząt i chłopców w specjalności piłka siatkowa.
7. Dopuszcza się wprowadzenie innych specjalności kształcenia sportowego.
8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły prowadzi Wielkopolski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i umiejętności i przygotowuje do egzaminu maturalnego;
  - 2) stwarza odpowiednie warunki do uprawiania sportu;
  - 3) stwarza uczniom optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych;
  - 4) rozbudza potrzebę korzystania z dóbr kultury, rozwija wrażliwość estetyczną;
  - 5) rozwija umiejętności samokształcenia;
  - 6) kształci umiejętności znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie obywatelskim i przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 7) rozwija wrażliwość moralną, otwartość na poglądy i potrzeby innych;
  - 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Cele określone w ust. 1 szkoła realizuje poprzez:
  - 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów;
  - 2) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 3) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w liceach ogólnokształcących;
- 5) ścisłą współpracę z klubami sportowymi na podstawie zawartych porozumień;
- 6) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych;
- 7) tworzenie warunków do udziału w zawodach sportowych i turniejach;
- 8) organizowanie obozów sportowych;
- 9) poszerzanie wiedzy i rozwój umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
- 10) realizację zadań zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki.

### § 3

1. Zadania opiekuńcze Szkoły dostosowane do wieku uczniów, z uwzględnieniem ogólnych przepisów BHP, realizowane są w następujący sposób:
  - 1) za warunki BHP na terenie szkoły odpowiada dyrektor szkoły oraz nauczyciele uczący w poszczególnych pomieszczeniach szkolnych;
  - 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z przepisami BHP na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do zaznajomienia młodzieży ze szczególnymi przepisami BHP na danym przedmiocie;
  - 4) nauczyciele są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o wszelkich zauważonych usterkach i zagrożeniach;
  - 5) nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach podczas przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
  - 6) trenerzy są zobowiązani do zapewnienia uczniom opieki podczas treningu;
  - 7) nauczyciele pełnią opiekę podczas wszelkich zajęć sportowych, wyjazdów, wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych odbywających się poza szkołą zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
2. Szkoła umożliwia uczniom zawarcie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

### § 4

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;

- 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców pracują w oparciu o własne regulaminy.

## § 5

### **Dyrektor Szkoły**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa.

Dyrektor:

- 1) opracowuje plany nauczania dla poszczególnych klas, arkusz organizacyjny oraz plan pracy szkoły;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 3) dba o dobór kadry pracowniczej;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji i zgodnie z prawem;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej z naruszeniem prawa lub poza jej kompetencjami;
  - 8) organizuje współpracę z rodzicami;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 11) może skreślić ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 12) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązujących w Szkole;
  - 13) wykonuje inne zadania, wynikające z odrębnych przepisów.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników;
    - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
    - 3) występowania z wnioskami dotyczącymi odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Liceum – w przypadku nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy Liceum.
  4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

## § 6

### **Rada Pedagogiczna**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki podczas trwania nauki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) Przewodniczącego;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) członków RP na wniosek co najmniej 1/3 jej składu.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwalanie go;
  - 7) opracowanie i uchwalanie wewnętrznych zasad oceniania,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 10) wskazanie dla ucznia sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i odznaczeń;
  - 4) szkolny plan nauczania;
  - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Rada Pedagogiczna dla realizacji swoich zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe, tematyczne i zadaniowe.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Liceum o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 7

### **Samorząd Uczniowski**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Zasady działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności związane z realizacją podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 4) prawo do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu liceum, programu wychowawczego, wewnętrznych zasad oceniania i innych dokumentów.
4. Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Samorząd ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 8

### **Rada Rodziców**

1. **Rada Rodziców**, będąca reprezentacją ogółu rodziców Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu, wspiera działalność statutową Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada Rodziców wspomaga materialnie szkołę. W tym celu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami,
    - b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

## § 9

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach i kompetencjach określonych przepisami ustawy oraz przepisami Statutu Szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
  - 1) wspólne posiedzenie przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb;
  - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń, w wyniku których członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw naruszających dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
3. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor z zachowaniem przepisów prawa oraz kierując się zasadą dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.

## § 10

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub działalność mająca na celu rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalność na rzecz środowiska.
2. Decyzje w sprawie działalności innych niż samorząd organizacji podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.



## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 11

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły może ustalić do 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się w godzinach popołudniowych lub popołudniowych, przez 5 dni w tygodniu.

### § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dla danego oddziału.
2. Liczba uczniów w oddziale winna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w tym względzie. Liczbę uczniów w klasach sportowych i mistrzostwa sportowego reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz mistrzostwa sportowego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach sportowych i innych, jeśli z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii oraz etyki.
9. Uczeń może brać udział w zajęciach religii, etyki lub w obu rodzajach zajęć, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą na piśmie wolę uczestniczenia ich dziecka w tych zajęciach. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich

zajęciach udział w nich dla ucznia staje się obowiązkowy. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.

10. Uczeń może nie brać udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

### § 13

Uczeń deklaruje wybór drugiego języka obcego oraz przedmiotów nauczania w zakresie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum. Uczeń może dokonać zmiany wybranych języków obcych najpóźniej do zakończenia I półrocza I klasy za zgodą Dyrektora Szkoły. Warunkiem uzyskania zgody jest uzyskanie oceny pozytywnej ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego materiał nauczania I półrocza.

### § 14

1. W klasach mistrzostwa sportowego realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
2. Klasy mistrzostwa sportowego realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum ogólnokształcącego.
3. Organizacja zajęć uczniów z klas mistrzostwa sportowego powinna uwzględnić następujące zasady:
  - 1) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do planu zajęć sportowych,
  - 2) nauczyciel uczący w klasach mistrzostwa sportowego powinien dążyć do maksymalnego utrwalenia i opanowania materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.
4. Dla uczniów klasy trzeciej mistrzostwa sportowego Liceum może być prowadzony kurs instruktorski w uprawianej przez nich dyscyplinie.

### § 15

1. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie ustawy o systemie oświaty, rozdział 2a (art. 20a - 20zh).
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
4. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klas pierwszych następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. O przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor.

#### § 16

1. Klasy mistrzostwa sportowego w Liceum mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z klubami i związkami sportowymi.
2. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępniania, zgodnie z zawartym porozumieniem, obiektów i urządzeń sportowych, korzystania z odnowy biologicznej, gabinetów lekarskich i prób wytrzymałościowych.
3. Zajęcia sportowe w klasach mistrzostwa sportowego prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
4. W ramach programu szkolenia sportowego, Liceum może organizować dla uczniów letnie lub zimowe obozy szkoleniowo – sportowe.
5. Uczeń przyjęty do klasy mistrzostwa sportowego zobowiązany jest kontynuować szkolenie sportowe w danej dyscyplinie do końca trwania nauki w liceum. W przypadku przerwania szkolenia zostaje skreślony z listy uczniów.

#### § 17

1. Uczniom klas mistrzostwa sportowego, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia się zakwaterowanie w internacie (bursie) oraz całodniowe wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne, powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
2. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

#### § 18

1. Uczniom Liceum zapewnia się dostęp do biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
4. Biblioteka prowadzi czytelnię.
5. Zadaniem biblioteki jest m.in.:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami dydaktycznymi uczniów oraz nauczycieli;

- 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z zasadami katalogowania;
  - 3) wypożyczanie książek uczniom i pracownikom Liceum do czytelnicy i poza bibliotekę;
  - 4) ewidencjonowanie wypożyczeń;
  - 5) rozwijanie czytelnictwa wśród uczniów i współpraca, w tym celu, ze wszystkimi nauczycielami języka polskiego;
  - 6) prowadzenie statystyki czytelnictwa klas;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) prowadzenie dla uczniów zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 9) udostępnienie uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych;
  - 10) współpraca z innymi bibliotekami.
6. Bibliotekarz dokonuje sondażu rynku wydawniczego, systematyzuje informacje na temat ukazujących się nowości wydawniczych i udostępnia je nauczycielom i uczniom.
  7. Bibliotekarz, stosownie do możliwości finansowych Liceum dokonuje, zakupu nowości wydawniczych.
  8. Godziny pracy biblioteki określa Dyrektor.

#### § 19

1. Budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. Stosowanie systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma zapewnić bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.
3. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni: Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy oraz osoba obsługująca monitoring.
4. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły.
5. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 20

1. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami Dyrektor kieruje Szkołą przy współudziale wicedyrektorów, którzy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjnej

2. Dyrektor Szkoły może w ramach posiadanych środków tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły należy zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracyjnych i obsługi określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
5. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzeganie Regulaminu Dyżurów;
  - 4) przestrzeganie Regulaminu Wycieczek Szkolnych;
  - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 10) realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 11) opracowanie planu pracy prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 13) dbałość o poprawność językową uczniów;
  - 14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 15) indywidualizowanie nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 19) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
  - 20) stosowanie nowatorskich metod nauczania;

- 21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 22) realizowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
- 23) aktywne uczestnictwo w pracach powoływanych przez Dyrektora Szkoły zespołów nauczycielskich.

## § 22

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Zebrania zespołu są protokołowane.
5. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły zadaniowe do wykonywania określonych zadań doraźnych na określony okres czasu, np. zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
  - 2) współpraca w konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
  - 3) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Zadania zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Zespoły problemowo – zadaniowe są tworzone dla rozwiązywania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z potrzeb szkoły. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły między innymi w celu:
  - 1) przygotowania projektu planu pracy szkoły;
  - 2) przygotowania zmian w Statucie Szkoły;
  - 3) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania;

- 4) przeprowadzenia działań związanych z ewaluacją wewnętrzną.

### § 23

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził oddział w ciągu całego etapu nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami przydzielonego mu oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z wychowankami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współpracuje z nauczycielami, uczącymi w podlegającym jego wychowawczej opiece oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec zespołu uczniowskiego, a także wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków w celu:
    - a) poznania i określenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) świadczenia im pomocy w wychowaniu, a także otrzymywaniu ich wsparcia we własnych działaniach pedagogicznych,
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanka, także jego potrzeb zdrowotnych oraz jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej specjalistów oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawcy mogą tworzyć zespoły samokształceniowe w celu podnoszenia kwalifikacji pedagogiczno- psychologicznych oraz wymiany doświadczeń wychowawczych.

### § 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Dyrektor informuje Radę Rodziców o głównych kierunkach działań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.
3. Wychowawca zaznajamia rodziców z przepisami szkolnymi, a w szczególności z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminami egzaminów i testów końcowych – na pierwszym zebraniu organizacyjnym w roku szkolnym.
4. Rodzic ma prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli przedmiotów informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
5. Informacji nie udziela się:
  - 1) osobom, którym wyrokiem sądu odebrano prawa rodzicielskie;
  - 2) osobom, które nie są prawnymi opiekunami ucznia (np. ojczym, dziadkowie itp.);
  - 3) telefonicznie.
6. Dane osobowe ucznia objęte są ochroną danych osobowych zgodnie z ustawą.
7. Dyrektor organizuje spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z harmonogramem przyjętym w danym roku szkolnym.
8. Wychowawca ma prawo organizować spotkania z rodzicami uczniów oddziału klasowego stosownie do potrzeb. O organizowanym zebraniu poza harmonogramem ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami, wychowawca zobowiązany jest poinformować Dyrektora.

## § 25

1. W Liceum można zatrudniać w miarę potrzeby specjalistów (trenerów, pedagoga itp.) za zgodą organu prowadzącego.
2. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 26

1. Nauczyciel-trener prowadzi zajęcia w klasach mistrzostwa sportowego zgodnie z planem szkolenia sportowego opracowanym na dany rok szkolny.
2. Trener jest dodatkowo odpowiedzialny za okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników. Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z treningów, zawodów i zgrupowań.
3. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## **Rozdział 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### § 27

1. Uczeń ma prawo do:



- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w obiektach szkolnych zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkolnego, a także w sprawach światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza swą postawą dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli
  - 7) postępów w nauce;
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zarówno podczas zajęć programowych jak i zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) wpływanie na życie szkolne poprzez działalność samorządową i inne organizacje uczniowskie działające w Liceum.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, który podejmuje działania mediacyjne;
  - 2) do Rzecznika, w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice (prawni opiekunowie ucznia) w ww. terminie;
  - 3) jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi;
  - 4) skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika;
  - 5) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców (opiekunów prawnych) o postanowieniu w sprawie skargi.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum, zwłaszcza w Regulaminie Uczniowskim;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkolnym;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły;
  - 5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój duchowy oraz wzbogacanie swej wiedzy;

- 6) dbać o wspólne dobro społeczności szkolnej, ład i porządek w obiektach szkolnych.

## § 28

1. Wobec ucznia mogą być stosowane nagrody lub kary. Kara nie może naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) pracowitość i sumienność w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne lub organizacyjne;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) niesienie pomocy innym.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę udzieloną przez nauczyciela przed klasą;
  - 2) pochwałę Dyrektora przed społecznością szkoły;
  - 3) pochwałę Dyrektora w formie pisemnej;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora bądź Radę Pedagogiczną;
  - 6) nagrodę Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, opiekuna Samorządu.
4. Stosowane kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej lub innej szkoły.
5. Sytuacje podlegające karze:
  - 1) opuszczanie treningów;
  - 2) stosowanie używek (zwłaszcza alkoholu, narkotyków itp.);
  - 3) dewastowanie sprzętu, mienia społecznego i przyrody;
  - 4) nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania;
  - 5) niesportowa postawa;
  - 6) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zwłaszcza „wybieranie” lekcji;
  - 7) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 30 godzin w półroczu.
6. O gradacji kar decyduje Rada Pedagogiczna.
7. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe uczeń powinien je samodzielnie usunąć.
8. Uczeń Liceum może być skreślony z listy uczniów jeżeli:

- 1) nie otrzymał promocji z klasy pierwszej do drugiej;
  - 2) w danym półroczu nie był klasyfikowany z 50% przedmiotów programowych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z tych przedmiotów;
  - 3) wszedł w kolizję z prawem, niezależnie od miejsca dokonanego wykroczenia; z powodu nietrzeźwości, rozboju, kradzieży i innych działań uznanych za wykroczenie lub przestępstwo;
  - 4) przekroczył 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
  - 5) przerwał szkolenie sportowe.
9. Skreślenia ucznia dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Wychowawca lub Dyrektor mają obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
12. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć odwołanie, zasięgnąć opinii Zespołu Wychowawczego lub Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie do 14 dni od otrzymania odwołania. Tak podjęta decyzja jest ostateczna i dalsze odwołanie nie przysługuje.

**Rozdział 7**  
**REGULAMIN UCZNIOWSKI**  
**VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**  
**SZKOŁA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**

§ 29  
**Zasady ogólne**

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
5. Przebywanie na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć po zwolnieniu go przez wychowawcę i Dyrektora szkoły (lub wicedyrektora) jedynie na podstawie za-

świadczenia od rodziców (prawnych opiekunów), wpisanego w zeszycie usprawiedliwień.

7. Wychowawca, a następnie Dyrektor szkoły (lub wicedyrektor) akceptuje zwolnienie ucznia do domu składając swój podpis pod zaświadczeniem od rodziców (prawnych opiekunów).
8. Uczeń, który mieszka w bursie lub na stacji może zostać zwolniony z zajęć na podstawie wiadomości przesłanej do wychowawcy przez rodzica (prawnego opiekuna) przez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną (e-mail) lub telefon komórkowy (wiadomość tekstowa sms).
9. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą w pełni jego rodzice (prawni opiekunowie). Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
10. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów). Do tego czasu uczeń przebywa pod opieką szkoły.
11. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.
12. Na terenie szkoły i w jej okolicy obowiązuje zakaz palenia papierosów (w tym e-papierosów), spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających oraz ich rozprowadzania.
13. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
14. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych oraz przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp. oraz substancji szkodliwych dla zdrowia.
15. Za rzeczy wartościowe (w tym telefony komórkowe) i inne przedmioty przynieszone przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
16. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela (dotyczy to szczególnie zajęć wychowania fizycznego).
17. Obowiązuje zakaz posługiwania się telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi i przenośnymi odtwarzaczami podczas zajęć szkolnych. Dopuszcza się używanie telefonu komórkowego podczas przerw tylko i wyłącznie w wyznaczonym miejscu. W przypadku łamania tego punktu Regulaminu, uczeń zobowiązany jest do zdeponowania ww. w sekretariacie szkoły. Upoważnionym do odbioru jest rodzic (prawny opiekun).
18. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
  - 1) bezzasadnego przebywania w toaletach; w kabinie może przebywać tylko jedna osoba;
  - 2) opuszczania budynku szkolnego.
19. Podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:

- 1) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw i gier;
  - 2) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
  - 3) zaśmiecania, brudzenia, plucia.
20. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.
  21. Uczeń zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń, w których przebywa, w należytym porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.
  22. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia zeszytu usprawiedliwień. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.
  23. Nauczyciel może kontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) również poprzez dziennik elektroniczny, dotyczy to zwłaszcza ucznia, który mieszka w bursie (internacie) lub na stacji.
  24. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.
  25. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia i śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności w ciągu 7 dni, licząc od daty powrotu dziecka do szkoły.
  26. Za zgodą rodziców uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecności.
  27. Usprawiedliwienia nieobecności powinny być wpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) do zeszytu usprawiedliwień. Wychowawca ma prawo nie przyjmując usprawiedliwienia napisanego na kartce.
  28. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do powiadamiania szkoły i wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach, jeśli przedłuża się ona powyżej 5 dni. W przypadku braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyny nieobecności ucznia.
  29. Rodzice (prawni opiekunowie) winni konsultować się z nauczycielami, pedagogami na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
  30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Regulaminu Stroju Uczniowskiego.
  31. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, ustalony przez zespół klasowy w porozumieniu z nauczycielami wychowania fizycznego (kolor koszulki, spodenek, skarpetek i obuwie) oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
  32. Uczeń powinien zachować szczególną ostrożność podczas drogi na zajęcia wychowania fizycznego na basenie.
  33. Uczeń, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, przebywa podczas tych zajęć w sali gimnastycznej pod

opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcyjnym, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

34. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki lub na lekcje wychowania do życia w rodzinie, przebywa podczas tych zajęć w czytelni szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli religia/etyka lub wychowanie do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

### § 30

#### **Sale lekcyjne**

1. Uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i zajmują swoje miejsca.
2. Nie wolno zostawiać plecaków i innych rzeczy przed salą lekcyjną po rozpoczęciu zajęć.
3. Obowiązkiem ucznia jest aktywne uczestniczenie w lekcji i wykonywanie poleceń nauczyciela nawet wówczas, gdy uczeń zgłosił nieprzygotowanie.
4. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.
5. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad.
6. Obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach, samodzielnego zasłaniania/odsłaniania rolet oraz regulowania pokręteł kaloryferów.
7. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa. Należy natychmiast zgłaszać wszelkie zauważone szkody np. popisane ławki, ściany itp.
8. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) pozostawienia swojego miejsca w czystości;
  - 2) rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych.

### § 31

#### **REGULAMIN STROJU UCZNIOWSKIEGO**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
2. W szkole obowiązuje odpowiedni strój uczniowski, który powinien być czysty, schludny i stonowany.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania i noszenia w widocznym miejscu specjalnej smyczy reklamowej z nadrukiem: VII Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego oraz z Logo szkoły.
4. Wyklucza się:
  - 1) kaptury i czapki na głowie;
  - 2) ostry makijaż, tipsy, obroże, ćwieki, tuby/tunele w uszach, dredy itp.

- 3) krótkie spodnie u chłopców;
- 4) minispódniczki, szorty u dziewcząt.
5. Dopuszcza się dyskretną biżuterię u dziewcząt; kolczyki (małe) wolno nosić wyłącznie w uszach (najwyżej 1 parę).
6. W szkole obowiązuje obuwie zamienne - lekkie, na jasnej podeszwie.
7. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna (granatowa lub czarna) spódnica/spodnie (z wykluczeniem jeansu) i biała (gładka) bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne (granatowe lub czarne) spodnie (z wykluczeniem jeansu) i biała (gładka) koszula.
8. Obowiązkiem ucznia jest bezwzględne przestrzeganie Regulaminu Stroju Uczniowskiego.

## **Rozdział 8**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### § 32

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania obowiązują w Liceum Ogólnokształcącym - Szkole Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć ucznia i jego postępach edukacyjnych;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy i pomoc w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 3) uzyskiwanie przez nauczycieli informacji zwrotnej umożliwiającej doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
3. Ocenianie pomaga:
  - 1) monitorować pracę ucznia;
  - 2) przekazywać uczniowi informacje o jego osiągnięciach poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
4. W szkole wykorzystuje się ocenianie kształtujące. Jest ono stosowane w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
  - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku i procedur ich poprawiania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) tryb ustalania oceny z zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 33

1. Ustala się dwa półrocza roku szkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne dokonuje się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Ustala się, że jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
4. Nauczyciel dokonując oceniania bieżącego może rozszerzyć skalę, dodając plusy i minusy.

### § 34

1. Ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący:
    - a) uczeń twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność dywergencyjnego i refleksyjnego myślenia),
    - b) biegłe i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
  - 2) stopień bardzo dobry:
    - a) uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
    - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, czyta tekst literacki, naukowy, źródłowy ze zrozumieniem, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności,
    - c) posługuje się językiem naukowym, wypowiada się poprawnie na zadany temat,
    - d) korzysta ze wskazanych pomocy naukowych, umie samodzielnie zebrać zestaw pomocy,
    - e) stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
    - f) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań,
    - g) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, umie w oparciu o jego wynik wnioskować,
    - h) samodzielnie sporządza notatki w trakcie lekcji;
  - 3) stopień dobry:
    - a) uczeń w pełni opanował treści podstawy programowej,
    - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
    - c) posługuje się językiem naukowym,
    - d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
    - e) wymaga inspiracji nauczyciela w zadanych zagadnieniach,



- f) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny:
  - a) uczeń rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
  - b) potrafi sporządzić notatkę w oparciu o tekst, w przypadku zadań tekstowych wskazuje dane i szukane,
  - c) posługuje się podstawowym słownictwem języka naukowego,
  - d) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje,
  - e) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych,
  - f) poprawnie rozwiązuje podstawowe zadania i ćwiczenia, umie korzystać z wzorów i schematów,
  - g) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości, umie je odtworzyć;
- 5) stopień dopuszczający:
  - a) wymagania jak na ocenę dostateczną wykonywane przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny:
  - a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków w klasie (okresie) programowo wyższej,
  - b) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

### § 35

1. Ocenianie powinno być systematyczne i zróżnicowane. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotu.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Uczeń ma prawo do różnych form oceniania, ocenie podlegają:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) testy;
  - 5) odpowiedzi ustne;
  - 6) zadania wykonane w ramach projektu edukacyjnego;
  - 7) prace domowe;
  - 8) zeszyty ćwiczeń;
  - 9) zeszyty przedmiotowe;
  - 10) prace długoterminowe;
  - 11) testy sprawności fizycznej;
  - 12) rękodzieła;
  - 13) inne formy aktywności (np. udział w konkursach);
  - 14) obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie;
  - 15) diagnozy wiadomości i umiejętności będące badaniem wyników nauczania.

4. Ustala się następującą hierarchię ocen:
  - 1) najważniejsze są oceny z przekrojowych prac pisemnych. Przekrojowa praca pisemna to praca klasowa lub sprawdzian obejmujący więcej niż trzy tematy lekcyjne;
  - 2) oceny za pozostałe formy pracy są ocenami wspomagającymi.

### § 36

1. Wymagania edukacyjne, formy sprawdzania tych osiągnięć i szczegółowe zasady oceniania uczniów ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, przy zachowaniu następujących zasad: o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, formach sprawdzania tych osiągnięć i szczegółowych zasadach oceniania nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów, a przez wychowawcę lub osobiście także rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego.
2. Wymagania określone przez nauczyciela powinny obejmować:
  - 1) wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą;
  - 2) przewidywaną liczbę sprawdzianów wiadomości;
  - 3) zasady poprawy oceny częściowej i półrocznej/rocznej;
  - 4) sposób wystawiania oceny półrocznej/rocznej z ocen częściowych przy zachowaniu zasady minimum dwóch ocen częściowych na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1-2 godziny oraz minimum czterech ocen częściowych na pozostałych zajęciach.
3. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, którego opinia dotyczy.
4. Sposoby indywidualizowania pracy z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia;
  - 2) wychowawca na wniosek nauczyciela informuje rodziców (opiekunów prawnych) o problemach ucznia (rozmowa z rodzicem musi być odnotowana oraz potwierdzona przez rodzica/opiekuna prawnego. Informacja ta jest przechowywana przez wychowawcę)
5. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom zdolnym:
  - 1) nauczyciel zwiększa wymagania w stosunku do ucznia;
  - 2) różnicuje pod względem trudności zadania do wykonania;
  - 3) zachęca ucznia do dodatkowej pracy w ramach kół przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) zachęca ucznia do udziału w konkursach, zawodach.

### § 37

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
  - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie oceny rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 3) uczeń niekwalifikujący się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, nie może kontynuować nauki w szkole mistrzostwa sportowego od nowego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony okresowo z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:
- 1) w takiej sytuacji nauczyciel wychowania fizycznego sporządza zestaw bezpiecznych dla ucznia ćwiczeń;
  - 2) zestaw ten przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, a ci przedstawiają go lekarzowi specjalście do zaakceptowania;
  - 3) uczeń może wykonywać tylko te ćwiczenia, na które zezwolił lekarz.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego:
- 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego;
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i sportu.

## § 38

1. O sprawdzianie wiadomości (powyżej trzech tematów lekcyjnych) należy poinformować uczniów co najmniej na tydzień przed planowanym terminem i zanotować to w dzienniku elektronicznym przy dniu, na który sprawdzian został zaplanowany. Należy podać uczniom zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
2. Wyniki sprawdzianów wiadomości należy ogłosić nie później niż po upływie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, za wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel

nie może tego uczynić z powodu swojej nieobecności lub ważnych powodów, o których powinien poinformować uczniów.

3. Liczba sprawdzianów wiadomości z wszystkich przedmiotów nie może przekraczać trzech w ciągu tygodnia, a w jednym dniu może być tylko jeden taki sprawdzian.
4. Kartkówka (bieżący materiał – maksymalnie z zakresu 3 ostatnich tematów lekcyjnych) może odbywać się bez zapowiedzi.
5. Uczniowie nie mogą mieć zadawanych prac domowych na ferie (nie dotyczy czytania lektur szkolnych).
6. Prace zadawane w piątek na poniedziałek nie powinny być bardziej czasochłonne od przeciętnych.
7. Ilość zadawanych prac domowych powinna być dostosowana do możliwości ucznia.
8. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej kartkówki w danym dniu mają prawo uczniowie, którzy w dniu poprzednim w godzinach popołudniowych reprezentowali szkołę w rozgrywkach sportowych, konkursach, różnych uroczystościach.

### § 39

1. W szkole obowiązuje zasada dokumentowania oceniania. Oceny uczniów oraz uwagi o zachowaniu uczniów należy zapisywać w dzienniku elektronicznym. Uwagi wymagające podpisu rodziców należy zapisywać w zeszytach usprawiedliwień.
2. W dzienniku elektronicznym nauczyciele mają obowiązek oznaczyć nagłówkami formy pracy ucznia podlegające ocenie (nazwy zadań). Nauczyciele mogą stosować następujące symbole:
  - 1) + (plus) – aktywność ucznia podczas lekcji;
  - 2) – (minus) – niewykonanie zadań przez ucznia na lekcji;
  - 3) np – nieprzygotowanie do zajęć, w tym brak zadania domowego oraz brak stroju na lekcji wychowania fizycznego;
  - 4) x – brak oceny spowodowany nieobecnością ucznia.
3. W dzienniku elektronicznym oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym.
4. Obowiązek przechowywania prac pisemnych dotyczy prac klasowych i sprawdzianów. Nauczyciel powinien je przechowywać do końca roku szkolnego – i nie dłużej.

### § 40

#### **Klasyfikowanie śródroczne i roczne**

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym (półroczu), określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Wystawiając ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na koniec półroczna lub roku nauczyciel uznaje za podstawę oceny z przekrojowych prac pisemnych, ponieważ najlepiej precyzują stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia. Oceny uzyskane z kartkówek lub odpowiedzi ustnych brane są pod uwagę w drugiej kolejności – są one miarą systematyczności pracy ucznia. Oceny uzyskane za pracę na lekcji (np. prace w grupach) lub inne prace wykonywane przez ucznia są miarą jego aktywności w czasie nauki i mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę ustaloną na podstawie ocen z prac klasowych i sprawdzianów.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o zagrożeniu otrzymaniem oceny niedostatecznej przez ucznia. Fakt otrzymania tej informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem. Wychowawca klasy przechowuje potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) informacje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt otrzymania tej informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem. Wychowawca klasy przechowuje potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) informacje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
5. Przewidywana ocena klasyfikacyjna, podana uczniom do wiadomości na tydzień przed ustalonym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, może ulec zmianie tylko wówczas, gdy średnia ocena z prac klasowych (łącznie z ocenami poprawionymi) jest wyższa niż proponowana ocena końcowa, pod warunkiem zaliczenia materiału obejmującego poszczególne prace klasowe.
6. Szczegółowe zasady podwyższania oceny półrocznej lub rocznej z danego przedmiotu regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
7. Ocena uzyskana z poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej jest traktowana jak ocena z pracy klasowej i ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
8. Poprawa oceny musi odbyć się w ciągu 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach przez wychowawcę, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
9. Nauczyciele są zobowiązani wpisać oceny w dzienniku w pełnym brzmieniu na dwa dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej (do godziny 15.00).

## § 41

### **Promocja**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1, 3, 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1, 3, 11.

## § 42

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Absolwenci VII Liceum Ogólnokształcącego – Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Kaliszu mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

## § 43

### **Ocena zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
4. Uczniowie zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania na zajęciach z wychowawcą klasy na początku roku szkolnego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym.
6. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji półrocznej i rocznej według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, oceną zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły w oparciu o *Kryteria oceny zachowania*.
11. W terminie do 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów (lub jego rodzic, prawny opiekun) może wystąpić na piśmie o weryfikację tej oceny. Ponowne rozpatrzenie oceny następuje w obecności Dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga, zainteresowanego ucznia i przedstawiciela samorządu klasowego w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Ustalona w ten sposób roczna ocena zachowania jest ostateczna – z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 oraz 10 – 17.

#### § 44

#### **KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA**

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do przestrzegania Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

<b>1)</b>	<b>wywiązywanie się z obowiązków ucznia:</b>	
a)	przygotowanie do zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów, posiadanie dzienniczka ucznia),	0-2 pkt
b)	terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 5 dni),	0-2 pkt
c)	systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia: - brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, - 7 godz. nieusprawiedliwionych, - powyżej 7 godz. nieusprawiedliwionych, - powyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień; każde kolejne 5 spóźnień skutkuje kolejnym obniżeniem oceny o jeden stopień, - <b>jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 20 godzin nieusprawiedliwionych uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna,</b> - <b>jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 30 godzin nieusprawiedliwionych uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia,</b> - <b>jeżeli nieobecności ucznia przekraczają 50 godzin nieusprawiedliwionych, uczeń otrzymuje ocenę naganną,</b>	2 pkt 1 pkt 0 pkt
d)	wywiązywanie się z zadań powierzonych (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego) i dobrowolnie podjętych,	0-2 pkt
e)	dbanie o estetykę swojego wyglądu (zgodnie z Regulaminem Stron Ucznia),	0-2 pkt
f)	udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań i dbałość o własny rozwój;	0-2 pkt

<b>2)</b>	<b>postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:</b>	
a)	aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej itp.	0-2 pkt
b)	poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły),	0-2 pkt
c)	poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych;	0-2 pkt

<b>3)</b>	<b>dbałość o honor i tradycje szkoły:</b>	
a)	przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne),	0-2 pkt
b)	reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych: na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim,	0-2 pkt



c)	właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz poszanowanie symboli narodowych i szkolnych;	0-2 pkt
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

<b>4)</b>	<b>dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:</b>	
a)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, unikanie bójek, unikanie hałasu);	0-2 pkt
b)	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek szkolnych;	0-2 pkt

<b>5)</b>	<b>godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:</b>	
a)	dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów,	0-2 pkt
b)	kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy,	0-2 pkt
c)	postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń nie manifestuje uczuć i swoim zachowaniem nie wzbudza zażenowania otoczenia);	0-2 pkt

<b>6)</b>	<b>okazywanie szacunku innym osobom:</b>	
a)	okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią),	0-2 pkt
b)	uszanowanie prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych (uczeń swoją postawą nie zakłóca przebiegu zajęć: nie rozmawia w czasie zajęć, nie chodzi po klasie, nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie zajęć, nie zakłóca przebiegu lekcji niestosownymi komentarzami).	0-2 pkt

7) Legenda dotycząca skali punktów:

- a) 2 pkt brak uwag,
- b) 1 pkt sporadyczne (1–2) uwagi,
- c) 0 pkt liczne uwagi.

8) Ustalenia końcowe:

- a) jednorazowe popełnienie jednego z wymienionych czynów: kradzież, wymuszanie, znęcanie fizyczne i psychiczne (również przy użyciu wszelkich komunikatorów), zastraszanie, wyłudzenie, palenie tytoniu oraz e-papierosów na terenie szkoły i poza nią, fałszowanie dokumentów szkolnych, usprawiedliwień, zaświadczeń lub podpisów rodziców (opiekunów prawnych) kończy się upomnieniem dla ucznia, odnotowaniem tego faktu w dzienniku oraz powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) - uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia bez względu na liczbę wcześniej uzyskanych punktów zachowania,

- b) w przypadku ponownego popełnienia czynów wymienionych w pkt 8 lit. a uczeń otrzymuje ocenę naganną,
  - c) sytuacje, które powodują bezwzględne obniżenie oceny o jedną w stosunku do liczby uzyskanych punktów: samowolne opuszczenie terenu szkoły, nagminne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, wyjątkowo wulgarne i niestosowne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) jeżeli uczeń dopuścił się następujących czynów: dotkliwe pobicie; picie lub posiadanie alkoholu; posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków otrzymuje ocenę naganną,
  - e) trzy uwagi negatywne zapisane w dzienniku elektronicznym skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień; kolejne trzy uwagi negatywne skutkują następnym obniżeniem oceny,
  - f) nieterminowe zwracanie książek do biblioteki skutkuje odjęciem 2 punktów,
  - g) za każde inne przewinienie, nieujęte w kryteriach oceny zachowania, wychowawca ma prawo odjąć od 1 do 2 punktów od sumy wszystkich uzyskanych punktów,
  - h) trzy uwagi pozytywne zapisane w dzienniku elektronicznym skutkują podwyższeniem oceny zachowania o jeden stopień; kolejne trzy uwagi pozytywne skutkują następnym podwyższeniem oceny,
  - i) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień.
- 10) Ustala się następującą skalę punktową:

Łączna ilość punktów	Ocena
35 – 38,	wzorowe
31 – 34	bardzo dobre
25 – 30	dobrze
15 – 24	poprawne
10 – 14	nieodpowiednie
0 – 9	naganne

#### § 45

### Sposób informowania o ocenach

1. W szkole obowiązują zasady obiektywności oraz jawności oceniania.
  - 1) uczeń ma obowiązek zapoznać się z kryteriami oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego;
  - 2) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

- 3) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
  - 4) uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.
2. W szkole obowiązuje zasada informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach:
    - 1) każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) i jest wytyczną do dalszej pracy;
    - 2) uczeń ma prawo do uzasadnienia każdej oceny – zarówno pisemnej, jak i ustnej;
    - 3) oceny bieżące nauczyciel uzasadnia uczniom ustnie po zakończeniu zadania (ćwiczenia) lub pod koniec lekcji. W przypadku pisemnych zadań otwartych sprawdzający oznacza błędy, a przy omawianiu zadań podaje przykłady poprawnych odpowiedzi. Na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje ustnie uwagi dotyczące uzasadnienia oceny;
    - 4) sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).
  3. Na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel lub wychowawca informują pisemnie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji. Informacja podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) jest przechowywana przez wychowawcę do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).
  4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy informację na piśmie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczeń potwierdza odbiór informacji własnoręcznym podpisem.
  5. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych powinna zostać podpisana przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) i dostarczona przez ucznia wychowawcy następnego dnia po jej otrzymaniu.
  6. Potwierdzone przez rodziców informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca przechowuje do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).
  7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w terminie wspomnianym w ust. 4, jego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do osobistego kontaktu z wychowawcą i zainteresowania się przewidywanymi ocenami.
  8. W przypadku braku zainteresowania rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanymi ocenami dziecka lub braku możliwości przybycia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły, wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania listem poleconym do domu ucznia.
  9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora na terenie szkoły, w obecności wyznaczonego pracownika.

## § 46

### **Poprawianie ocen**

1. Uczeń ma prawo poprawienia oceny częściowej zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela - jak w § 40 ust. 5, 6, 7, 8.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 48 ust. 1) lub egzaminu weryfikującego, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostały szczegółowo opisane w § 43 ust. 11 lub, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, w § 49 ust. 10 - 17.

## § 47

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia (lub jego rodziców/prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w punkcie ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  13. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu klasyfikacyjnego.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
    - 2) termin egzaminu;
    - 3) zadania egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 i § 49 ust. 1 – 9.

## § 48

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami określonymi programem nauczania w danej klasie. Wynik egzaminu oraz ocenę ustala komisja zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu poprawkowego.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący - Dyrektor lub nauczyciel przez niego wyznaczony;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (z zastrzeżeniem ust. 11).
11. Jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
12. Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia, który uzyskał promocję z jedną oceną niedostateczną, aby do 15 października nowego roku szkolnego wykazał się wiedzą i umiejętnościami z zakresu przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie poprawkowym.

#### § 49

#### **Egzaminy weryfikujące ocenę**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia poprzez wychowawcę, do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna

z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku uznania zastrzeżeń w stosunku do oceny z zajęć edukacyjnych, uczeń składa egzamin sprawdzający jego wiedzę i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora szkoły.
3. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się go nie później niż, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do sprawdzianu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji egzaminującej wchodzi :
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona ocena klasyfikacyjna zostaje utrzymana w przypadku nie zaliczenia egzaminu przez ucznia.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
9. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu weryfikującego ocenę.
10. W przypadku uznania zastrzeżeń w stosunku do oceny zachowania Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń.
13. Komisja może zasięgnąć opinii przedstawicieli społeczności szkolnej.
14. Po rozpoznaniu odwołania komisja może:
  - 1) podwyższyć ocenę zachowania;
  - 2) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin rozpatrzenia sprawy;
  - 3) decyzję komisji będącą wynikiem głosowania z jej uzasadnieniem.
16. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o decyzji komisji przez Dyrektora szkoły.
17. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 50

### **Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania**

1. Terminy ewaluacji:
  - bieżąca – przyjmowanie uwag przez Dyrektora szkoły od uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - roczna – sprawdzenie i omówienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej funkcjonowania Wewnętrznych Zasad Oceniania.
2. Sposoby wartościowania systemu:
  - 1) ankiety;
  - 2) obserwacje;
  - 3) wywiady z uczniami i rodzicami;
  - 4) skrzynka anonimowych uwag.
3. Dokonywanie zmian:
  - 1) system ma charakter otwarty;
  - 2) uwagi, propozycje zmian i wnioski przyjmuje Dyrektor szkoły;
  - 3) zmian dokonuje na swym posiedzeniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu przez swych przedstawicieli opinii u uczniów i ich rodziców;
  - 4) zmiany nie mogą nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od momentu wprowadzenia Wewnętrznych Zasad Oceniania w życie;
  - 5) wyniki i propozycje zmian umieszcza się na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego, a wychowawcy klas mają obowiązek omówić je ze swoimi podopiecznymi i ich rodzicami na najbliższych spotkaniach.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 51



1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dzienniki lekcyjne w szkole prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

*Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia zmian  
przez Radę Pedagogiczną, tj. 14 września 2016 r.*