STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO
w Błoniu.

tekst jednolity

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 27 czerwca 2025 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2025 r. poz. 849)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku z późniejszymi zmianami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 i z 2025 r. poz. 778)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2025 r. poz. 66)

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r.poz.1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079)

Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151)

Ustawa z dnia 29 czerwca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172)

Rozporządzenie MEN z dnia 19 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2023 r. poz. 555)

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 21 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 19 lutego 2025 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2025 r. poz. 220)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2025 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2025 r. poz. 363)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 6 marca 2025 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2025 r. poz. 382)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 oraz 2022 r.)

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Błoniu.
2. Liceum jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia dla uczniów kontynuujących naukę po ośmioletniej szkole podstawowej.
3. W dalszej części Statutu Liceum nazywane jest Szkołą.
4. Siedziba szkoły mieści się w Błoniu, ul. Okrzei 3.
5. Szkołę prowadzi organ administracji samorządowej - Urząd Miasta Błonie.
6. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady funkcjonowania gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA LICEUM

§ 1

Liceum jako szkoła publiczna realizuje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie i realizuje następujące cele:

CELE W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania przewidzianych dla liceum czteroletniego zmierzające do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminu maturalnego.
2. Przyjmuje do klasy pierwszej uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Umożliwia wszechstronny rozwój osobowości z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań, konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Stwarza uczniom wybitnie uzdolnionym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

CELE WYCHOWAWCZE

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
2. Dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
3. Wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za życie wspólnoty szkolnej.
4. Kształtuje postawy szacunku dla prawa i przepisów szkolnych.

CELE OPIEKUŃCZE

1. Zapewnia pełną opiekę podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zapewnia bezpieczeństwo poprzez objęcie nadzorem kamer CCTV budynku szkoły oraz terenu wokół niego.
3. Zapewnia bezpieczeństwo pracowników i uczniów Liceum w związku z pandemią i wejściem w życie zdalnego nauczania; zasady funkcjonowania szkoły w tych warunkach określają odrębne przepisy.
4. Zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, umożliwiając ukończenie szkoły.
5. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną; szczegółowe działania w tym zakresie określa szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny. (Załącznik nr 2)
6. Zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Zasady udzielania pomocy określa szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 2

Liceum realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami uczniów, lokalnymi organizacjami społecznymi i placówkami edukacyjnymi.

§ 3

Liceum zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 4

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej.
2. Uczniowie należący do mniejszości wyznaniowych, którzy uczestniczą w zajęciach religii w swoich wspólnotach wyznaniowych, uzyskują ocenę semestralną i roczna na podstawie świadectwa wystawionego przez swojego nauczyciela religii.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Liceum, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
4. Tygodniowy wymiar godzin religii i etyki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie, ale nie jest wliczana do średniej ocen.
7. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W Liceum można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

ROZDZIAŁ III
ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami Liceum są:

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

§ 2

1. Dyrektor jest pracodawcą dla wszystkich pracowników szkoły w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Dyrektor Szkoły:
   2.1. kieruje pracą szkoły w zakresie wypełniania przez nią funkcji podstawowych (dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych) i pomocniczych (administracyjno – finansowo - gospodarczych),

2.2 sprawuje nadzór nad zgodnością pracy szkoły z przepisami oświatowymi oraz z postanowieniami Statutu,

2.3. reprezentuje szkołę na zewnątrz,

2.4. sprawuje nadzór nad pracownikami szkoły, pełni funkcję kierownika zakładu pracy, tj.

a. zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
b. za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
c. określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podległych pracowników,
d. przyznaje nagrody oraz udziela kar porządkowych pracownikom szkoły,
e. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
f. ustala wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zgodnie z regulaminem przyznawania dodatku motywacyjnego,
g. podejmuje inne decyzje kadrowe przekazane przez organ prowadzący,

2.5. sprawuje nadzór pedagogiczny, kontroluje i ocenia jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,

2.6. może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły (wydanie decyzji o skreśleniu następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego),

2.7. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust. 1 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160), niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny),

2.8. na zebrania Rady Pedagogicznej może zaprosić osoby z głosem doradczym (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej),

2.9. organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej na wniosek:

a. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
b. organu prowadzącego szkołę,
c. z inicjatywy przewodniczącego,
d. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

2.10. sprawuje funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

2.11. sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia warunki harmonijnego ich rozwoju, podejmuje decyzje w sprawach uczniów zgodnie z prawem oświatowym i Statutem Szkoły,

2.12. koordynuje pracę organów szkoły,

2.13. powołuje komisję rekrutacyjną oraz inne komisje i zespoły w zależności od bieżących potrzeb,

2.14. rozpoznaje potrzeby szkoły i wypracowuje koncepcję rozwoju szkoły; opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,

2.15. informuje organ prowadzący o potrzebach i problemach szkoły,

2.16. dba o unowocześnianie bazy szkolnej,

2.17. rozporządza środkami finansowymi szkoły i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,

2.18. ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie placówki,

2.19. monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

2.20. wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą szkoły,

2.21. monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych,

2.22. hospituje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym planem hospitacji,

2.23. układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli,

2.24. organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw,

2.25. kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań,

2.26. przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,

2.27. koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania,

2.28. pełni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej, zatwierdza jej regulamin; zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe jej wyposażenie i środki finansowe; podejmuje decyzje w sprawie przeprowadzenia selekcji zbiorów.

§ 3

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 5

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. Dyrektor Szkoły może zarządzić skrócenie zajęć w celu odbycia zebrania Rady.

   Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły winny być przedstawiane do podpisu członkom Rady Pedagogicznej. Dopuszcza się dodawanie załączników w formie wydruków komputerowych. Załączniki są numerowane i umieszczane w dokumentacji szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

   Zebrania Rady Pedagogicznej objęte są klauzulą „tajności”.

§ 6

Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

§ 7

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
    a. opiniowanie planów pracy Liceum i regulaminów,
    b. opiniowanie planu finansowego szkoły,
    c. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    d. konsultowanie zmian Statutu przygotowywanych przez komisję statutową powołaną przez Dyrektora.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    a. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    b. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    c. redagowanie, uchwalanie i wprowadzanie zmian w dokumentacji regulującej pracę szkoły (statut, regulaminy i inne),
    d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
    f. podejmowanie uchwał w sprawie udzielania nagród i kar oraz skreślania z listy uczniów,
    g. podejmowanie uchwały w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego pracownika z zajmowanego stanowiska.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w trybie jawnym bądź tajnym i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 8

W Liceum działa samorząd uczniowski, funkcjonujący na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

§ 9

Do obowiązków samorządu szkolnego należy:

a. troska o podnoszenie wyników nauczania,
b. tworzenie w szkole atmosfery sprzyjającej rzetelnej pracy i dobremu samopoczuciu każdego ucznia,
c. troska o czystość i porządek w szkole oraz poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych,
d. sygnalizowanie opiekunowi lub innemu nauczycielowi negatywnych zjawisk pojawiających się w życiu szkolnym.

§ 10

1. W liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów I LO.
2. Rada Rodziców jest samorządnym organem szkoły współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym oraz sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności te zawarte w art. 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160).

§ 11

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego,
2. opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
3. współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym,
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego,
5. możliwość prowadzenia działalności finansowej w postaci gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł w celu wspierania

działalności statutowej szkoły,

6. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
7. uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
8. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
9. promowanie szkoły w środowisku lokalnym.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA LICEUM

§ 1

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
   a. szkolny plan nauczania,
   b. arkusz organizacyjny,
   c. tygodniowy rozkład zajęć.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Liceum zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.

§3

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna Liceum w szczególnych przypadkach może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali zróżnicowane wymiary przerw między lekcjami odpowiednio do potrzeb, z tym że przerwa nie może być krótsza niż 5 minut ani dłuższa niż 15 minut.

§ 4

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa może być dokonany podział na grupy, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Liceum. Podział na grupy może wynikać również z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Rekrutacji do klas pierwszych liceum podlegają uczniowie, którzy nie ukończyli 18 lat w dniu rekrutacji. W szczególnych przypadkach decyzję co do przesunięcia tej cezury wiekowej w dniu rekrutacji podejmuje komisja rekrutacyjna.

§ 6

1. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły i z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości szkoły wyznacza przedmioty ujęte w podstawie programowej na poziomie rozszerzonym. Uczniowie mają możliwość wyboru drugiego języka obcego zgodnie z deklaracją wstępną. Dyrektor uwzględnia preferencje uczniów, jeżeli nie stoją one w sprzeczności z planem organizacji pracy szkoły. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.

2. W miarę możliwości szkoła organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia edukacyjne lub rekreacyjne. Zasady organizowania zajęć nadobowiązkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 7

W czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób upoważnionych:

a. przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i ich potrzeb.
b. przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.

§ 8

1. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli ustala Dyrektor Liceum.
2. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego:
   a. zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie młodzieży szkolnej,
   b. zwracanie uwagi na osoby nie związane ze szkołą przebywające na jej terenie,
   c. zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów i udzielanie pierwszej pomocy w razie zaistniałej konieczności.

§ 9

Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Zadania wychowawcze realizowane są na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego.

§ 10

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami Liceum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 11

Przeprowadzanie przez osoby z zewnątrz na terenie szkoły ankiet, akcji charytatywnych, akcji promocyjnych itp. wymaga zgody Dyrektora Liceum.

§ 12

1. Realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych służą w Liceum: pracownie szkolne, biblioteka i czytelnia, sala gimnastyczna oraz kompleks boisk sportowych Orlik. Zasady ich działalności określają odrębne regulaminy.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, utrzymywaniu kontaktu z innymi bibliotekami, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na warunkach określonych w Regulaminie pracy biblioteki szkolnej.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określają Regulamin pracy biblioteki oraz Roczny plan pracy biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ V
REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 1

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
2. Użytkownikami biblioteki mogą być również rodzice uczniów oraz absolwenci szkoły. Tej grupie czytelników zbiory są udostępniane na miejscu.
3. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
4. Każdy czytelnik ma obowiązek zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać jego postanowień.
5. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek. Nie wolno wnosić do niej plecaków, toreb ani okryć wierzchnich.
6. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.

§ 2

1. Czytelnik może wypożyczać zbiory biblioteki wyłącznie na swoją kartę.
2. Jednorazowo można wypożyczyć nie więcej niż trzy książki (oprócz podręczników) na okres 30 dni. Wypożyczone czasopisma należy zwrócić następnego dnia; podręczniki można wypożyczyć na czas trwania roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zmniejszyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych pozycji.
4. Nauczyciele mogą wypożyczyć pięć książek na okres jednego miesiąca.
5. Po upływie terminu zwrotu czytelnik jest zobowiązany oddać książkę do biblioteki.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki.
7. W przypadku, gdy wypożyczona książka nie została zamówiona przez innego czytelnika, możliwa jest jej prolongata.
8. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczania aż do czasu zwrócenia zaległych pozycji.

9. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu zasoby biblioteczne. W chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości zauważone w pobieranych materiałach.
10. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem oraz zgubieniem. W przypadku zniszczenia lub zgubienia pozycji czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą lub inną uzgodnioną z nauczycielem bibliotekarzem.
11. Czytelnicy mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych oraz wakacji z uwzględnieniem p. 12 i są zobowiązani do ich zwrotu w ciągu pierwszego tygodnia po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych. Osobom, które w wymienionym terminie nie rozliczyły się z biblioteką, wstrzymuje się w nowym roku szkolnym udostępnianie wszelkich materiałów ze zbiorów bibliotecznych do czasu zwrotu zaległości.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych ze zbiorów biblioteki.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM, ZESPOŁY WYCHOWAWCZE I PRZEDMIOTOWE

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138).
2. Nauczyciel w czasie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 3

Nauczyciel w ramach swoich zadań:

1. realizuje program nauczania,
2. systematycznie, jawnie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, stosując zasady zawarte w WSO,
3. czuwa nad prawidłowością procesu dydaktycznego i pełnym wykorzystaniem jednostek lekcyjnych,
4. uczestniczy w egzaminach poprawkowych, klasyfikacyjnych, maturalnych, w pracach komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, opracowuje, w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, pytania egzaminacyjne,
5. opracowuje lub akceptuje indywidualny program nauczania dla ucznia,
6. nauczyciel motywuje i aktywizuje uczniów do rozwijania ich umiejętności i osiągania widocznych rezultatów ich nauki,
7. opracowuje rozkład materiału z nauczanego przedmiotu po konsultacji z zespołem przedmiotowym,
8. w swoim działaniu przestrzega zapisów Statutu dotyczących praw i obowiązków ucznia,
9. realizuje wyznaczone przez Dyrektora Liceum dyżury,
10. realizuje dodatkowe zadania w ramach swoich obowiązków lub dodatkowo płatnych określonych w arkuszu organizacyjnym Liceum,
11. uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz komisjach przedmiotowych,
12. systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów,
13. przestrzega przepisów BHP,
14. systematycznie podnosi swoje kwalifikacje, uczestnicząc, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, w kursach, konferencjach, studiach itp,
15. uczestniczy w pracach związanych z promocją szkoły wśród uczniów szkół podstawowych,
16. systematycznie prowadzi zapisy w dokumentacji szkolnej,
17. przyjmuje obowiązki wychowawcy klasy na okres całego kształcenia (może wystąpić do Dyrektora z prośbą o roczną przerwę w ich pełnieniu),
18. wnioskuje do Rady Pedagogicznej o nagrodę lub ukaranie ucznia,
19. uczestniczy w pracach zespołu przedmiotowego:
20. nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, językowy,

21. koordynatorem pracy zespołów jest Dyrektor,
22. uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego,
23. współpracuje z biblioteką w zakresie rozbudzania zainteresowań czytelniczych uczniów; zgłasza propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów oraz współpracuje w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 4

Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

1. Nauczyciel wychowawca:
   a. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   b. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
   c. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   d. planuje formy zajęć tematycznych na godziny wychowawcze,
   e. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
   f. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz współdziałania z rodzicami w ich działaniach wychowawczych,
   g. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) usprawiedliwia w dzienniku elektronicznym nieobecności ucznia,

      Rodzice zwracają się do wychowawcy z wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności w terminie do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczeń był nieobecny. Wychowawca ma prawo poprosić rodziców o podanie przyczyny nieobecności ucznia, a w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia. Usprawiedliwieniu nie podlegają – bez podania przez rodziców przyczyny nieobecności ucznia – pojedyncze godziny lekcyjne.
   h. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności,
   i. jest koordynatorem zespołu wychowawczego, powołanego dla ucznia swojej klasy.

2.W Liceum istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy. Decyzję podejmuje Dyrektor.

3.Dyrektor Liceum może sprawować funkcję wychowawcy klasy za zgodą organu prowadzącego.

§ 5

1. Spotkania wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami odbywają się według przyjętego przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną – terminarza spotkań ustalonego na cały rok szkolny, a także w miarę potrzeby.

2. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami, kontakty telefoniczne oraz korespondencyjnie (wszelka korespondencja pomiędzy szkołą a rodzicami ucznia powinna być odnotowana w dzienniku korespondencji prowadzonym przez sekretariat szkoły).

§ 6

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 7

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

1. udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
2. prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów bibliotecznych - własnych i innych bibliotek,
3. udzielanie porad w doborze literatury,
4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
6. organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
7. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego i medialnego,
8. organizowanie pracy z łącznikami bibliotecznymi i samorządem szkolnym,
9. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bibliotekami pozaszkolnymi,

10. troszczenie się o właściwą organizację, estetykę i wyposażenie lokalu biblioteki,
11. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów,
12. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
13. realizowanie zamówień na czasopisma,
14. doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 8

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizują pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny.
    a. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny sprawują opiekę nad uczniami, wspierają ich w sytuacjach problemowych i konfliktowych.
    b. Organizują i prowadzą różne formy pomocy dla uczniów, współpracują ściśle z poradniami wychowawczymi.
    c. Systematycznie analizują sytuację społeczno-wychowawczą w szkole. Informują dyrekcję szkoły o działaniach podejmowanych poza placówką.
    d. Pełnią funkcję pomocniczą współpracując z Dyrektorem Szkoły w wykonywaniu zadań szkoły w zakresie opiekuńczo-wychowawczym.
    e. Współdziałają z nauczycielami, wychowawcami, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
    f. Wykonują inne zadania wynikające z przepisów oświatowych.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny realizują zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
2. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym godności innych osób i dobrego imienia szkoły,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz stosowania ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. uzyskiwania dodatkowej pomocy dydaktycznej w przypadku trudności w nauce powstałych w wyniku długotrwałej choroby, kłopotów rodzinnych lub innych usprawiedliwionych okoliczności w terminach uzgodnionych z nauczycielami,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
10. wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
11. wybierania i bycia wybieranym do samorządu uczniowskiego,
12. zapoznania przez wychowawcę klasy z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w odpowiednich przepisach,
13. do egzaminów poprawkowych zgodnie z przepisami zamieszczonymi w WSO,
14. do powtarzania klasy, jeżeli nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub prawa do ukończenia szkoły,
15. zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów, Programem wychowawczo - profilaktycznym.

§ 2

1. Uczeń ma prawo liczyć na pomoc szkoły w przypadku ujawnienia się jego uzależnienia od środków odurzających (narkotyki, alkohol, leki).
2. Pomoc dla ucznia polega na dostarczeniu informacji o możliwościach leczenia i dostępnych terapii oraz na ułatwianiu spełniania obowiązków szkolnych osobom, które podjęły leczenie.

§ 3

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Liceum,
2. systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
3. właściwego zachowania w trakcie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, tzn. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
4. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz przestrzegania zakazu posiadania i używania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów oraz napojów energetycznych,
5. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum,
6. w kwestii korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego stosować następujące przepisy:
    a. telefon komórkowy, słuchawki oraz inny sprzęt elektroniczny muszą być całkowicie wyłączone na wszystkich zajęciach oraz uroczystościach szkolnych; można z nich korzystać wyłącznie podczas przerw,
    b. w szczególnych przypadkach, na prośbę ucznia, nauczyciel może wyrazić zgodę, by uczeń skorzystał z własnego telefonu i zadzwonił do rodziców,
    c. dopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, jeżeli nauczyciel, z racji prowadzonych zajęć dydaktycznych, wyrazi na to zgodę,
    d. w przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon, położyć go na biurku nauczyciela i odebrać dopiero po zakończeniu lekcji; nauczyciel powiadamia wychowawcę o zaistniałej sytuacji,

e. w przypadku, gdy odebranie telefonu danemu uczniowi powtórzy się trzykrotnie, wychowawca klasy jest zobowiązany wezwać do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w celu zapoznania ich z zaistniałą sytuacją i pouczyć o konsekwencjach,

f. w przypadku, gdy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły i zawiadamia o tym fakcie rodziców,

7. noszenia ubioru stosownego do sytuacji szkolnych zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie stroju szkolnego oraz zmiany obuwia zewnętrznego, przebywając na terenie szkoły,
8. właściwego zachowania się w trakcie uroczystości i imprez szkolnych, wyjazdów do teatru, kina, na wystawy, do muzeów, wycieczek szkolnych itd.

Poprzez właściwe zachowanie należy rozumieć takie postępowanie, które nie narusza przebiegu uroczystości czy imprezy, wyraża szacunek dla wszystkich jej uczestników, a także nie naraża ich na kolizję z ogólnie przyjętymi normami dobrego wychowania, przepisami bezpieczeństwa oraz nie stwarza sytuacji zagrożenia czy utraty zdrowia.

§ 4

1. Za wzorową i przykładną postawę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   a. pochwałę Dyrektora Liceum wraz z dyplomem uznania,
   b. list pochwalny Dyrektora Liceum do rodziców (opiekunów),
   c. nagrodę rzeczową.
2. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagrody lub wyróżnienia na koniec roku szkolnego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub na wniosek nauczycieli przedmiotów zajęć pozalekcyjnych.
3. Wychowawca klasy informuje każdorazowo rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 5

1. Uczeń za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w paragrafie 3, w zależności od okresu i częstotliwości, może otrzymać następujące kary:
   a. upomnienie od wychowawcy klasy,
   b. upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum,
   c. upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum udzielone publicznie wobec innych uczniów,

d. zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę,

f. obniżenie oceny z zachowania.

2. W przypadkach określonych w ustępie 1 można zastosować karę dodatkową w postaci:
   a. częściowego zawieszenia w prawach ucznia,
   b. naprawienia wyrządzonej szkody, również materialnej.
3. Karę orzeka Dyrektor Liceum po wcześniejszym przeprowadzeniu rozmowy i wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
4. Dyrektor każdorazowo informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanej karze.
5. Uczeń może odwołać się do Dyrektora Liceum od orzeczonej kary w formie pisemnej w ciągu 14 dni od jej udzielenia.
6. Dyrektor Liceum w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie, podejmując ostateczną decyzję.
7. Wychowawca klasy informuje każdorazowo rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń pełnoletni traci prawo do powtarzania klasy, a więc i kontynuowania nauki w liceum, jeżeli brak postępów w nauce wynika z niewywiązywania się z obowiązków szkolnych, takich jak: permanentne opuszczanie zajęć, nieprzychodzenie na sprawdziany bez uzasadnionego powodu, ucieczki z zajęć lekcyjnych, niewykonywanie poleceń nauczyciela, łamanie zasad współżycia społecznego, stwarzanie zagrożenia dla społeczności szkolnej.

§ 6

Dyrektor Liceum, na podstawie artykułu 68, ustęp 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160), może zastosować karę polegającą na skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego i poważnego naruszenia zasad określonych w paragrafie 3 oraz w przypadku prezentowania zachowania opisanego w rozdziale VII, paragraf 2, ustęp 2 WSO. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczniowi przysługuje odwołanie od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ VIII
REGULAMIN STROJU SZKOLNEGO

Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych wymaga od uczniów dbania o estetykę wyglądu. Pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i skupiając się na tym, co w szkole najważniejsze, czyli na nauce, ustala się następujące zasady dotyczące ubioru ucznia.

§ 1

W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy, czyli dostosowany do sytuacji.

§ 2

Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, z uwzględnieniem zakrytych ramion, pleców, brzucha, dekoltu. Nie powinien być przezroczysty, eksponujący bieliznę.

§ 3

Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.

§ 4

Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby, biżuteria oraz okulary muszą być obowiązkowo zdejmowane. W szczególnych przypadkach, na lekcji wychowania fizycznego dopuszcza się noszenie okularów korekcyjnych za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 5

Podczas uroczystości szkolnych i wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym ucznia obowiązuje strój galowy.

1. Strój galowy reprezentacyjny ucznia naszego liceum jest utrzymany w kolorystyce biało-granatowej lub biało - czarnej i obejmuje:
– białą górę tzn. bluzkę, koszulę oraz ciemny dół tzn. spódnicę, spodnie, spódnicospodnie.

2. W zależności od pory roku strój galowy może być uzupełniony o dodatkowy element w postaci ciemnej marynarki lub płaszcza.

3. Za poinformowanie o właściwym stroju galowym i wyegzekwowanie go u uczniów odpowiadają wychowawcy, nauczyciele organizujący daną uroczystość, nauczyciele – opiekunowie danej grupy uczniów.

§ 6

Jeżeli strój ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego regulaminu, wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i obniżenia uczniowi oceny zachowania.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE PRZEPISY OKREŚLAJĄCE STOSOWANIE WOBEC UCZNIÓW CZĘŚCIOWEGO ZAWIESZENIA.

§ 1

Zasady częściowego zawieszenia w prawach ucznia:

1. Uchwałę o zawieszeniu ucznia w jego prawach podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy lub rodziców ucznia.
2. Okres częściowego zawieszenia może wynikać z kontraktu podpisanego przez ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, dyrektora, wychowawcę klasy oraz pedagoga i psychologa.
3. W okresie częściowego zawieszenia uczeń musi spełniać wszystkie nałożone nań obowiązki natomiast ograniczeniu ulegają jego prawa:
   - do usprawiedliwionych nieprzygotowań do lekcji,
   - do udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego,

- do reprezentowania szkoły na zewnątrz w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych,
- do uzyskania dodatkowych terminów na zaliczanie materiału,
- do rozłożenia materiału na mniejsze partie,
- do korzystania z pomocy pedagoga i psychologa poza godzinami jego pracy.

4. W wypadku nierealizowania przez ucznia zasad kontraktu decyzję dotyczącą jego dalszej nauki w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po ocenie jego realizacji przez osoby podpisujące kontrakt z uczniem.
5. Rada Pedagogiczna określa czas zawieszenia oraz zakres ograniczeń, jakie zostają nałożone na ukaranego ucznia. Zostają one spisane i podpisane przez ucznia i jego rodziców, wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa oraz dyrektora.
6. Okres częściowego zawieszenia może trwać od 6 do 12 dni roboczych.
7. Częściowe zawieszenie w prawach ucznia zostaje zakończone:
   - przywróceniem uczniowi pełni jego praw, jeśli poprawi swoje zachowanie,
   -usunięciem ze szkoły, jeżeli uczeń nie spełnił nałożonych nań obowiązków.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§1

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Poniższe zasady obowiązują wszystkich uczniów szkoły objętych w danym okresie kształceniem na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty lub dyrektora szkoły.
3. W celu realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie powinni mieć dostęp do urządzeń połączonych z internetem, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon oraz kamerkę. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki.

§ 2

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczyciela w czasie rzeczywistym oraz samodzielna praca uczniów, z wykorzystaniem materiałów oraz pomocy dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela.
2. Realizacja zajęć wychowania fizycznego może opierać się na zlecaniu uczniom różnorodnych prostych i znanych im już form aktywności fizycznej, które uczeń ma obowiązek wykonywać w dogodnym dla siebie czasie pod nadzorem osoby dorosłej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. W ramach zajęć wychowania fizycznego uczniowie otrzymują także od nauczycieli porady i instrukcje jak właściwie dbać o higienę i dobre samopoczucie podczas nauki zdalnej.
3. Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem szkolnej platformy Office 365, a zwłaszcza aplikacji Teams oraz dziennika elektronicznego Vulcan.
4. Lekcje online trwają od 40 minut do 45 minut i odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams.
5. W kontaktach z nauczycielami uczniowie korzystają z aplikacji TEAMS oraz dziennika elektronicznego
6. Podczas lekcji online zaleca się, aby uczniowie i nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.
7. Obecność uczniów na zajęciach odnotowują na bieżąco nauczyciele przedmiotów. Zapisy frekwencji uczniów systematycznie weryfikują wychowawcy, uwzględniając informacje od uczniów i ich rodziców.
8. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.

§ 3

1. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
2. Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych klas, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwość opanowania danego materiału w procesie kształcenia na odległość.
3. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych

przez ministra właściwego do spraw oświaty, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne czy wydawnictwa oraz portale oświatowe.

4. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
5. Większość zajęć wymaga uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. lekcje online. Inne mogą mieć formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.

§ 4

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.
2. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy statutu(WSO).
4. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad: 1) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia przewidują jego aktywny udział w lekcjach online oraz potwierdzanie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela. 2) Nauczyciele oceniają uczniów za ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań jak również za poprawność ich wykonania. 3) Możliwe jest przeprowadzanie quizów czy testów online jak również indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem będącej formą ustnej odpowiedzi w czasie rzeczywistym. 4) Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania). Termin wykonania danego zadania nauczyciel określa w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
5. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń zobowiązany jest zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.

7. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.

§ 5

1. Uczniowie szkoły podczas kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
   a. samodzielnego (poprzez aplikację Teams, dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
   b. korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
   c. obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
   d. odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
   e. systematycznej pracy w domu,
   f. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania,
   g. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.
3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania nagrań w Internecie bez jego zgody.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
   a. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
   b. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim.

5. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

§ 6

1. Organizując uczniom kształcenie na odległość, dyrektor i nauczyciele muszą pamiętać o uwzględnieniu zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych, ich dostępność w domu uczniów, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
2. Rozwiązania stosowane przez szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa dzieci w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
3. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz stosownych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.
4. W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu. Jednak pracownicy szkoły nie mają kompetencji, aby świadczyć usługi doradztwa IT związanego z obsługą sprzętu i oprogramowania.
5. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych z kształceniem zdalnym należy zawiadomić szkołę, która wskaże możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w inny sposób.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 2

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odpowiednie przepisy.

Załączniki:

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów
2. Program wychowawczo – profilaktyczny
3. Regulamin rekrutacji do liceum
4. Standardy ochrony małoletnich
5. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych
6. Ceremoniał szkolny

Załącznik nr 1

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO w BŁONIU.

WPROWADZENIE

Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów jest zgodny z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku z późniejszymi zmianami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 i z 2025 r. poz.778). Zawiera jednak cały szereg szczegółowych rozwiązań przyjętych przez I LO.

Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia, a zarazem punktem odniesienia przy ocenianiu uzyskanych postępów, jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć. Opis oczekiwanych cech absolwenta to pewien ideał, do którego prowadzić powinna działalność pedagogiczna szkoły. Tę ostatnią traktować należy jako całość, obejmującą zarówno proces dydaktyczny, organizowany i prowadzony przez poszczególnych nauczycieli i dyrekcję szkoły, jak również całokształt aktywności społecznej nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

Droga ucznia i szkoły do przedstawionej poniżej i świadomie kształtowanej sylwetki absolwenta I LO jest indywidualna, a postępy na niej dokonywane mają różne tempo i z różną skutecznością. Ocena owych postępów w nauce i zachowaniu dokonywana jest w szczególności w związku z klasyfikacją semestralną i roczną i jest odzwierciedlana w postaci stopni z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania, w skali zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

W I LO nauczycielom, uczniom i ich rodzicom zależy na ukształtowaniu opisanych niżej postaw u jak największej liczby uczniów. Cała społeczność szkolna jest odpowiedzialna za podejmowanie działań wiodących w tym kierunku.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania opracowane zostały w oparciu o następujące założenia:

1. określenie poziomu wiedzy uczniów,
2. posiadanie przez uczniów wiedzy i umiejętności wymaganych przy nowej maturze,
3. rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własną naukę,
4. dostarczanie rodzicom rzetelnej i systematycznej informacji o postępach ich dzieci,
5. pomoc w motywowaniu uczniów do podnoszenia poziomu swojego wykształcenia,
6. pomoc nauczycielom w doskonaleniu swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej.

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania, zwany dalej WSO obowiązuje w I LO im. Władysława Broniewskiego w Błoniu.

§ 2

Zadaniem WSO jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia wspierającego jego rozwój, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne, spełniającego równocześnie funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

§ 3

1. WSO ma za zadanie zapewnić uczniowi:
   a. ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
   b. systematyczne dokumentowanie postępów ucznia,
   c. wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny oraz motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

d. uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,
e. aktywne uczestniczenie w procesie szkolnego oceniania możliwości poprawy swoich osiągnięć.

2. WSO ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
a. ocenę poziomu nauczania,
b. korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
c. współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych,
d. modyfikację celów i programów kształcenia oraz doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. WSO ma za zadanie zapewnić rodzicom:
a. znajomość wymagań stawianych uczniom przez szkołę,
b. szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach uczniów,
c. pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej uczniów, rozwoju ich osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

§ 4

WSO obejmuje:

1. zasady i kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów,
2. zasady klasyfikowania oraz tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu sprawdzającego,
3. kryteria i zasady wystawiania oceny z zachowania,
4. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

II. OCENIANIE UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 1

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. W końcu pierwszego semestru nauczyciele i wychowawcy ustalają oceny śródroczne uczniów, a w końcu drugiego semestru – oceny roczne i przedstawiają je na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

4. Ocena roczna decyduje o zdaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły i wynika z ocen z I i II semestru.

§ 2

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i semestralnych wynikach w nauce ich dzieci.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania i zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Prace nie mogą być kserowane, fotografowane itp.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

§ 3

Ogólne wymagania edukacyjne.

1. Kształcenie (wiadomości i umiejętności).

a. Zapamiętanie wiadomości – gotowość do przypomnienia sobie wiadomości i zrozumienia na poziomie elementarnym.

b. Zrozumienie wiadomości – zdolność przedstawienia wiadomości w innej formie niż zapamiętanie.

c. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych – umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według wzorów znanych z podręcznika i z lekcji.

d. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych – umiejętność samodzielnego zdobywania wiadomości i ich stosowania w sytuacjach poznawczych niespotykanych na lekcji lub podręczniku.

2. Wychowanie (motywacja, zainteresowanie i postawy).

a. Uczestnictwo w działaniu – bez wykazywania inicjatywy.

b. Podejmowanie działania – samorzutnie i z wewnętrznym zaangażowaniem w wykonywaniu danego rodzaju działalności.

c. Nastawienie na działanie – wykonywanie danego rodzaju działania na skutek trwałej potrzeby wewnętrznej i dodatniego wartościowania, zachęcanie do tego innych.

§ 4

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

2. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaku plus (+), który pełni rolę zachęcającą i znaku (-), który pełni rolę ostrzegającą.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciele w I LO przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie z obowiązującą skalą ocen):

a. stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, ocenę celującą otrzymują finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych,

b. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c. stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia,

d. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),

e. stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania sięga zaledwie 50% , ale nie uniemożliwia uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

f. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia kryteriów określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

5. Podstawą w/w systemu oceniania są następujące kryteria:
   - stopień opanowania wiadomości,
   - rozumienie materiału nauczania,
   - stosowanie wiadomości,
   - prezentacja zdobytej wiedzy,
   - postawa ucznia na lekcji,
   - systematyczność,
   - trwałość zdobytej wiedzy.

§ 5

1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   a. formy ustne (odpowiedź ustna, recytacja, prezentacja, aktywność),
   b. formy pisemne (kartkówka, zadanie, sprawdzian, analiza źródeł, arkusze maturalne, ćwiczenia sprawności językowych, mapa, praca domowa, referat, wypracowanie, test informacyjny oraz diagnostyczny, inna),

c. formy sprawnościowe, zadania praktyczne.

Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

2. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze wynosi:
   - dwie oceny z przedmiotów, które według planu odbywają się jeden raz w tygodniu,
   - trzy oceny z przedmiotów, które odbywają się według planu dwa i więcej niż dwa razy w tygodniu.

§ 6

Określa się następujące zasady oceniania bieżącego:

1. Samodzielna praca na lekcji w zależności od stopnia trudności zadania może być oceniana stopniem lub znakiem +.
2. Bierna postawa ucznia podczas zajęć może być oceniona znakiem - .
3. Ilość nieprzygotowań ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, informując o tym uczniów na początku roku szkolnego, np. na lekcjach organizacyjnych. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis: „np”.
4. Nieprzygotowania nie dotyczą długoterminowych prac domowych zapowiedzianych co najmniej na tydzień wcześniej, klasówek i sprawdzianów.
5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli następujących oznaczeń opisujących przebieg procesu dydaktycznego:
   - nb – nieobecność na klasówce / sprawdzianie
   - / - poprawa oceny
   - zw – zwolniony z zajęć w-f
   - bz – brak zadania
   - np – nieprzygotowanie.
6. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku elektronicznym informacji o temacie sprawdzianu z danego przedmiotu.
7. Pisemne sprawdziany odbywają się zgodnie z wymaganiami programu nauczania każdego przedmiotu. Dla ocen wpisywanych z nich do dziennika zarezerwowany jest kolor czerwony.
8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy pisemnej w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, ale w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania prac. Poprawy powinny odbywać się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych zarówno ucznia jak i nauczyciela.

9. W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: ze sprawdzianu i jego poprawy.
10. Za nieobecność na sprawdzianie uczeń uzyskuje wpis „nb”.
11. W przypadku choroby uczeń pisze sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych oraz za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania jego postępów.
13. Zaliczanie i poprawa sprawdzianów i klasówek odbywa się na następujących zasadach:
    - uczeń pisze poprawę tylko jeden raz,
    - uczeń przyłapany na ściąganiu (ściągawka papierowa, telefon komórkowy itp.) otrzymuje ocenę niedostateczną,
    - w sytuacji, kiedy nauczyciel uzna wyniki sprawdzianu za niepowodzenie dydaktyczne, może nie wstawiać ocen i przeprowadzić sprawdzian raz jeszcze, modyfikując jego formę. Ponownie napisany sprawdzian nie jest poprawą.
14. Sprawdzając wiedzę i umiejętności ucznia, nauczyciel może się odwoływać do wiadomości i zdobytych umiejętności na poziomie podstawowym ujętym w podstawie programowej przedmiotów.
15. Prace klasowe pisemne i testy zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem.
16. W tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe.
17. Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian / klasówkę w ciągu dnia.
18. Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:

    0% - 29% - ocena niedostateczna
    30% - 37%- ocena niedostateczna plus
    38% - 39% - ocena dopuszczająca minus
    40% - 45% - ocena dopuszczająca
    46% - 50% - ocena dopuszczająca plus
    51% - 54% - ocena dostateczna minus
    55% - 61% - ocena dostateczna
    62% - 69% - ocena dostateczna plus
    70% - 74% - ocena dobra minus
    75% - 80% - ocena dobra
    81% - 87% - ocena dobra plus
    88% - 89% - ocena bardzo dobra minus
    90% - 94%- ocena bardzo dobra

95% - 96%- ocena bardzo dobra plus

97% - 98% - ocena celująca minus

99% - 100% - ocena celująca

Od przedstawionej skali ocen wyjątek stanowi ocenianie arkuszy maturalnych, w stosunku do których stosuje się zasady obowiązujące w ocenianiu prac maturalnych

19. Kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres od jednego do trzech tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 20 minut. Decyzję o możliwości poprawy kartkówki podejmuje nauczyciel przedmiotu.
20. Nauczyciele stosują formę kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów. Kartkówka nie może być formą kary za złe zachowanie.
21. Dla ocen z kartkówki nie stosuje się w dzienniku zapisu kolorem czerwonym zarezerwowanym dla prac klasowych i sprawdzianów.
22. Prace domowe nieoddawane w wyznaczonym przez nauczyciela terminie są oceniane na ocenę niedostateczną, która nie znika z zapisu w dzienniku.

§ 7

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen). Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez bieżący rok szkolny. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w pracę pisemną ucznia w czasie dni otwartych. Prac pisemnych nie kseruje się i nie fotografuje się.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę okresową powinien ją uzasadnić.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyt rozwojowy, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel ocenia wkład pracy ucznia, wysiłek, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z ćwiczeń w czasie lekcji wychowania fizycznego na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, wynikającej z opinii lekarskiej. W takiej sytuacji w dzienniku i arkuszu ocen w miejsce oceny wpisuje się „zwolniony". Uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek przebywania na lekcji, pod opieką nauczycieli wychowania fizycznego. Tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców ucznia, Dyrektor może zezwolić uczniowi na nieprzebywanie na zajęciach lekcyjnych.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

   Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku uczenia się drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „zwolniony".
9. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w roku:

- w styczniu (koniec I semestru)
- w czerwcu (koniec II semestru).

10. Oceny z przedmiotów i zachowania ustalone za II semestr roku szkolnego uwzględniają wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia z I semestru.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one zgodne z planem nauczania realizowanego w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

III. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 1

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881) oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku z późniejszymi zmianami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 i z 2025 r. poz.778).
2. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dokonuje się tego w ostatniej dekadzie I semestru.
3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
6. Przed śródroczną klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, a przed klasyfikacją roczną o wszystkich przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Czynią to w następujący sposób:

   a. nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych i wpisuje je do dziennika,

   b. na zebraniach, na co najmniej trzy tygodnie przed śródroczną i końcoworoczną klasyfikacją, wychowawcy informują rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia otrzymania w/w informacji u wychowawcy. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informację o przewidywanych ocenach wychowawcy przekazują poprzez dziennik elektroniczny.

   c. nie później niż na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych)

o wszystkich przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce: „oceny proponowane”.

7. Brak informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną przed końcem semestru lub końcem roku szkolnego nie stanowi gwarancji otrzymania oceny pozytywnej dla uczniów, którym nie wystawiono zagrożeń. Jeżeli w okresie między wystawieniem ocen przewidywanych a semestralnych lub rocznych, uczeń uzyskuje oceny niedostateczne ze sprawdzianów, prac klasowych i ćwiczeń wynikających z realizacji bieżącego materiału, może otrzymać ocenę niedostateczną na semestr lub koniec roku szkolnego. Nieusprawiedliwiona absencja ucznia w tym czasie przekłada się na brak ocen z przedmiotu, co w konsekwencji może również prowadzić do otrzymania oceny niedostatecznej na koniec semestru lub roku szkolnego.
8. Rada Pedagogiczna ustala ostateczny termin zaliczenia materiału z I semestru dla osób, które uzyskały ocenę niedostateczną i zadeklarowały chęć zaliczenia materiału z poszczególnych przedmiotów. Uczeń podejmuje decyzję dobrowolnie co do zaliczenia przedmiotów z pierwszego semestru. Formę i termin zaliczenia uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Zaliczenia odbywają się poza zajęciami obowiązkowymi nauczycieli i uczniów. Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnego zaliczenia materiału z danego przedmiotu. W sytuacji, gdy uczeń nie stawi się w wyznaczonym terminie lub nie zaliczy materiału za semestr I, będzie mógł to uczynić powtórnie na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych pod warunkiem, że otrzymał ocenę pozytywną na drugi semestr.
9. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustaleniu oceny rocznej. Warunkiem uzyskania promocji lub ukończenia szkoły jest otrzymanie pozytywnej oceny rocznej.
10. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem paragrafu 1 ustęp 1 rozdział IV WSO.

§ 2

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana, gdy spełnia następujące warunki:

a. pisał wszystkie sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym,

b. oceny niedostateczne ze sprawdzianów starał się poprawić w obowiązującym terminie,

c. skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy,

d. otrzymał wyższą ocenę śródroczną niż przewidywana ocena roczna,

e. ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności miał co najmniej połowę ocen wyższych niż przewidywana przez nauczyciela ocena roczna.

3. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zawartych w ustępie 2, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

   Również wniosek niezawierający uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ten należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu, w skład której wchodzą:

   a. dyrektor albo wicedyrektor szkoły lub 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 5b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

7. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor Szkoły – nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej i powiadamia o tym ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych).

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, konsultując je z innym nauczycielem przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Obejmują one treści edukacyjne danego przedmiotu z drugiego semestru.

11. Uczeń otrzymuje wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzyskał co najmniej 90% punktów.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
    a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    c. termin sprawdzianu,
    d. imię i nazwisko ucznia,
    e. zadania sprawdzające,
    f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Jeżeli uczeń, z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie prognozowanej oceny rocznej.

IV SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 1

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia wystawienia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 2

1.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, konsultując je z innym nauczycielem przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

4.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

§ 3

1.W skład komisji, o której mowa w paragrafie 1 ustęp 2a, wchodzą:

a. dyrektor szkoły albo 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.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 1b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

3. W skład komisji, o której mowa w paragrafie 1 ustęp 2b, wchodzą:

a. dyrektor albo wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
b. wychowawca oddziału klasowego,
c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d. pedagog szkolny,
e. psycholog szkolny,
f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
g. przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja, o której mowa w paragrafie 1 ustęp 2b, ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 4

1. Z posiedzenia komisji, o której mowa w paragrafie 1 ustęp 2a, sporządza się protokół zawierający:
a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c. termin sprawdzianu,
d. imię i nazwisko ucznia,
e. zadania sprawdzające,
f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Z posiedzenia komisji, o której mowa w paragrafie 1 ustęp 2b, sporządza się protokół zawierający:
a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b. termin posiedzenia komisji,
c. imię i nazwisko ucznia,

d. wynik głosowania,

e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

4. Protokoły, o których mowa w ustępach 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 5

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.

§ 6

Przepisy zawarte w ustępach 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

V EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 1

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

5. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§ 2

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a. dyrektor albo wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 5b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

§ 3

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, konsultując je z innym nauczycielem przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
c. termin egzaminu,
d. imię i nazwisko ucznia,
e. zadania egzaminacyjne,
f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w paragrafie 1, ustęp 1, rozdział IV WSO oraz w paragrafie 1, ustęp 1, rozdział VI WSO.

§ 4

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

VI EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 1

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni pełny tydzień ferii letnich.

§ 2

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:
    a. dyrektor albo wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 2b, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

§ 3

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, konsultując je z innym nauczycielem przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
c. termin egzaminu,
d. imię i nazwisko ucznia,
e. zadania egzaminacyjne,
f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w paragrafie 1, ustęp 1, rozdział IV WSO.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem paragrafu 7, ustęp 12, rozdział II WSO.

§ 4

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

VII REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA.

§ 1

OCENA UCZNIA:

1. Jest odzwierciedleniem jego postawy jako człowieka w stosunku do innych ludzi.
2. Uwzględnia sposób wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły.
3. Nie uwzględnia poglądów i postaw politycznych, światopoglądowych ucznia, zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.
4. Jest sporządzana przez wychowawcę klasy na koniec każdego semestru. W ocenie uwzględnia się spostrzeżenia społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia wystawienia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
   Procedura rozpatrywania w/w zastrzeżeń została opisana w rozdziale IV WSO.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotu ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z przyjętym przez szkołę niniejszym regulaminem.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§2

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Zachowania pożądane, punktowane dodatnio (+)

Uczeń:

a. wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
b. okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
c. przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój oraz realizację celów rozwojowych,
d. przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią,
e. dba o kulturę języka,
f. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
g. współpracuje z innymi osobami, dba o dobre relacje międzyludzkie oraz świadczy pomoc potrzebującym,
h. angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej oraz solidnie wypełnia powierzone sobie funkcje i zadania,
i. godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości, zawodów sportowych i konkursów,
j. Wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i Ojczyzny oraz dla tradycji i kultury innych narodów.

2. Zachowania niepożądane, punktowane ujemnie (-)

Uczeń:

a. stosuje przemoc w kontaktach z rówieśnikami i w stosunku do młodszych kolegów,
b. podejmuje działania stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
c. pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
d. namawia innych do stosowania używek,
e. opuszcza lekcje bez powodu, wagaruje,
f. używa wulgaryzmów,
g. niszczy wspólne mienie,
h. notorycznie nie wykonuje poleceń nauczyciela,
i. przeszkadza na lekcjach,
j. często spóźnia się na lekcje,

k. w czasie zajęć lekcyjnych korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego,
l. jest arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
m. tworzy przestępcze grupy nieformalne lub jest ich członkiem,
n. dokonuje kradzieży na terenie szkoły lub poza szkołą,
o. nie dba o dobre imię szkoły,
p. niegodnie zachowuje się poza szkołą (dojazdy, wycieczki itp.),
q. nie dotrzymuje słowa, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

§ 3

1. Skala ocen.

Zachowanie uczniów oceniane jest w cyklu semestralnym i rocznym wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Ocena:

WZOROWA: uczeń spełnia wymogi oceny dobrej, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, z własnej inicjatywy angażuje się w prace w klasie, szkole i mieście, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga bardzo dobre wyniki w nauce.

BARDZO DOBRA: uczeń spełnia wymogi oceny dobrej, ma co najwyżej 9 godzin nieusprawiedliwionych, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, prezentuje wysoką kulturę osobistą i aktywność społeczną.

DOBRA: kultura osobista ucznia – w szkole i poza nią – nie budzi zastrzeżeń, uczeń jest obowiązkowy, punktualny, życzliwy, gotów pomagać innym, dobrze wypełnia obowiązki szkolne, angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, absencja nie przekracza 24 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

POPRAWNA: żaden z istotnych aspektów zachowania ucznia nie budzi poważnych zastrzeżeń, ale uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 25 do 49 godz.

NIEODPOWIEDNIA: uczeń narusza zasady kultury współżycia społecznego oraz zasady określone w Statucie Szkoły, co spotkało się ze zdecydowanie negatywną oceną Rady Pedagogicznej i uczniów lub opuścił bez usprawiedliwienia od 50 do 75 godzin.

OCENA NAGANNA: uczeń w rażący sposób i permanentnie narusza zasady kultury współżycia społecznego oraz zasady zawarte w Statucie Szkoły lub ma powyżej 75 godzin nieusprawiedliwionych.

2. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę ze sprawowania w przypadku udokumentowanego, permanentnego spóźniania się na lekcje bez uzasadnionych przyczyn.
3. Nauczyciele i wychowawcy zwracają uwagę nie tylko na postępy w nauce swoich uczniów, lecz także na ich postępowanie: kulturę życia codziennego, odwagę cywilną, odpowiedzialność, tolerancję, przeciwstawianie się szkodliwym zjawiskom oraz kulturę osobistą: strój, sposób odnoszenia się do innych.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo interwencji w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia przekracza ogólnie przyjęte normy.

   W takich przypadkach stosuje się następującą procedurę:

   a. rozmowa wychowawcy klasy z uczniem,

   b. rozmowa wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),

   c. rozmowa Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) w obecności wychowawcy klasy,

   d. nagana Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Liceum, na podstawie artykułu 68, ustęp 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) może zastosować karę polegającą na skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:

   a. zagraża życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej,

   b. stosuje zastraszanie, wymuszanie, przemoc fizyczną lub psychiczną w szkole lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,

   c. łamie Ustawę z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) lub Ustawę z dnia 29 czerwca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172).

   Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczniowi przysługuje odwołanie od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli, klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele są zobowiązani przedstawić wychowawcy klasy uwagi dotyczące zachowania uczniów przed wystawieniem oceny zachowania. Wychowawca jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny zachowania uczniom, ich rodzicom oraz – w razie potrzeby – Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
7. W wyjątkowych wypadkach, ze względu na sytuację wychowawczą, wystawiona w ten sposób ocena może wykraczać poza wyżej wymienione kryteria.

§ 4

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Wniosek ten należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrywane negatywnie.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład której wchodzą:
    a. dyrektor albo wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    b. wychowawca oddziału klasowego,
    c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    d. pedagog szkolny,
    e. psycholog szkolny,
    f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    g. przedstawiciel rady rodziców.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor Szkoły – nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej i powiadamia o tym ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Komisja, ustala roczną ocenę zachowania, po wysłuchaniu uzasadnienia wychowawcy i po przeanalizowaniu obowiązujących w Liceum kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego we wniosku, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
    a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    b. termin posiedzenia komisji,
    c. imię i nazwisko ucznia,

d. wynik głosowania,

e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.