

**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 2022 r. poz. 2230 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1234 i 2005)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005)

Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

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 2019 r. poz. 373 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1710)

Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach zawarte w Obwieszczeniu MEN z dnia 28 maja 2020 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu w/w Rozporządzenia (Dz. U. z 2020 r. poz.983)

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 MEN z dnia 18 listopada 2022 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431)

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 2020 r. poz. 1551 oraz Dz. U. z 2021 r. poz.1618)

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 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644, z 2023 r. poz. 1370)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 29 sierpnia 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1664)

Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 grudnia 2010 roku w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r., nr 6 poz. 23 oraz z 2022 r. poz. 2811)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 lutego 2023 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2023 r. poz. 277)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467, z 2020 r. poz. 1248, z 2021 r. poz. 1537, z 2022 r. poz. 622 i 1705 oraz z 2023 r. poz. 314 i 1755)

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. Dbą o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
3. Wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za
4. życie wspólnoty szkolnej.
5. 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. (Załącznik nr 6)
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 3)
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.
  - 1.1. Liceum na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach zawartym w Obwieszczeniu MEN z dnia 28 maja 2020 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu w/w Rozporządzenia (Dz. U. z 2020 r. poz.983) organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą takie życzenie.
  - 1.2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1.1. jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
  - 1.3. Uczniowie należący do mniejszości wyznaniowych, którzy uczestniczą w zajęciach w swoich wspólnotach wyznaniowych uzyskują ocenę semestralną i końcowo-roczną na podstawie świadectwa wystawionego przez swojego nauczyciela religii.
  - 1.4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej lub pozaszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Liceum, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
3. Tygodniowy wymiar godzin religii i etyki reguluje powyższe Rozporządzenie.
4. Ocena z religii lub etyki ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen.
6. 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 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 wchodzi 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,
  - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - f. podejmowanie uchwał w sprawie udzielania nagród i kar oraz skreślenia z listy uczniów.
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

1. W Liceum działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd wybierają wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

#### § 9

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. 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 uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.

## § 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 cezurę 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

1. Przeprowadzanie przez osoby z zewnątrz na terenie szkoły ankiet, akcji charytatywnych, akcji promocyjnych itp. wymaga zgody Dyrektora Liceum.
2. Na terenie szkoły nie prowadzi się działalności politycznej.

## § 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**  
**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 posiada status funkcjonariusza publicznego. Korzysta tym samym 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:
  - a. nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, językowy,
  - b. koordynatorem pracy zespołów jest Dyrektor,
20. uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego,
21. 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.

## § 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 i psycholog szkolny.

- a. Pedagog 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. Do zadań pedagoga / psychologa należy:
- a. diagnoza sytuacji wychowawczej, rozwojowej, edukacyjnej ucznia,
  - b. zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich do rozpoznanych potrzeb formach,
  - c. współpraca z rodzicami uczniów,
  - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz promocji zdrowego stylu życia,
  - e. prowadzenie działań interwencyjnych, mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - f. monitorowanie stanu psychicznego swoich uczniów związanego z realizacją obowiązku szkolnego, w tym - w czasie nauczania zdalnego,
  - g. wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców uczniów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, uczniami oraz ich rodzicami, a w szczególności:
- a. rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły lub placówki realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w Ustawie 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),
  - b. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających pobyt ucznia w placówce i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c. pomaganie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d. określanie niezbędnych do nauki warunków w tym potrzeb co do sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne możliwości rozwojowe, edukacyjne i psychofizyczne ucznia,
- e. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust.7 pkt. 2 Ustawy dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r., poz. 1234 i 2005), w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f. wpieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów,
- g. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających życie ucznia w szkole,
- h. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- i. dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- j. dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- k. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- l. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- m. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **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. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z regulaminem,
11. wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
12. wybierania i bycia wybieranym do samorządu uczniowskiego,
13. zapoznania przez wychowawcę klasy z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w odpowiednich przepisach,
14. do egzaminów poprawkowych zgodnie z przepisami zamieszczonymi w WSO,
15. do powtarzania klasy, jeżeli nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub prawa do ukończenia szkoły,
16. 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 (odtwarzacze MP, tablety itp.) muszą być całkowicie wyłączone na wszystkich zajęciach oraz uroczystościach szkolnych; można z nich korzystać wyłącznie podczas przerw,
  - b. słuchawki, wyłączone telefony i inne urządzenia elektroniczne podczas lekcji muszą znajdować się w plecaku ucznia,
  - c. nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - d. w szczególnych przypadkach, na prośbę ucznia, nauczyciel może wyrazić zgodę, by uczeń skorzystał z własnego telefonu i zadzwonił do rodziców,
  - e. dopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych, jeżeli nauczyciel, z racji prowadzonych zajęć dydaktycznych, o to poprosi,
  - f. 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,
  - g. 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,
  - h. 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 schludnego, niewyzywającego ubioru oraz makijażu, stosownego do sytuacji szkolnych zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie stroju szkolnego (Załącznik nr 7) 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, podczas dyskotek, studniówek, 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 przykładową 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 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) może zastosować karę polegającą na skreśleniu pełnoletniego 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.

Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Liceum, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### 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, jeżeli uczeń jest pełnoletni.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **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. Plan pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Program wychowawczo - profilaktyczny
5. Regulamin rekrutacji do liceum
6. Zasady funkcjonowania szkoły w okresie pandemii
7. Regulamin stroju szkolnego

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 2022 r. poz. 2230 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1234 i 2005) 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 2019 r. poz. 373 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1710). 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:
  - O – nieobecność na klasówce / sprawdzianie
  - / - poprawa oceny
  - nc – niećwiczący, nieusprawiedliwiony
  - 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, jeśli uczeń ma nieusprawiedliwiony dzień, w którym odbywała się praca klasowa; jeśli zaś nieobecność jest usprawiedliwiona wstawia się jedynie ocenę z poprawy. Oceny po poprawieniu są ujęte

w nawias kwadratowy (np. [2,4], [1,4] ). Taki zapis obowiązuje w dzienniku elektronicznym „librus”.

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 2022 r. poz. 2230 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1234 i 2005) 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 2019 r. poz. 373 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 1710).
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 stawia 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 wchodzi:
  - 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzenie 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzenie 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. Sprawdzenie 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, wchodzi:
  - 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, wchodzi:
  - 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:
- c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - d. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - e. termin sprawdzianu,
  - f. imię i nazwisko ucznia,
  - g. zadania sprawdzające,
  - h. 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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 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.
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.

## § 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. W skład komisji wchodzi:

- 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 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

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 UCZNIĄ:

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 odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.



## KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

### 1. Zachowania pożądane, punktowane dodatnio (+)

Uczeń:

- a. solidnie wypełnia powierzone funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- b. podejmuje samodzielnie inicjatywy i doprowadza je do końca ( impreza klasowa lub szkolna, gazetka itp.),
- c. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy, imprezy),
- d. dba o wystrój swojej klasy i szkoły, poświęcając temu swój wolny czas,
- e. podtrzymuje dobre tradycje szkoły,
- f. bierze udział w pozalekcyjnych formach kształcenia (koła zainteresowań itp.),
- g. pomaga kolegom w nauce,
- h. pracuje nad poprawą swojego zachowania,
- i. dąży do poznania siebie, uczciwie ocenia swoje zachowania i innych,
- j. posiada umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- k. uzyskuje wyniki w nauce stosowne do swoich uzdolnień.

### 2. Zachowania niepożądane, punktowane ujemnie (-)

Uczeń:

- a. stosuje przemoc w kontaktach z rówieśnikami i w stosunku do młodszych kolegów,
- b. pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
- c. namawia innych do stosowania używek,
- d. opuszcza lekcje bez powodu, wagaruje,
- e. używa wulgaryzmów,
- f. niszczy wspólne mienie,
- g. notorycznie nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- h. przeszkadza na lekcjach,
- i. często spóźnia się na lekcje,
- j. w czasie zajęć lekcyjnych korzysta z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego
- k. jest arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l. tworzy przestępcze grupy nieformalne lub jest ich członkiem,

- m. dokonuje kradzieży na terenie szkoły lub poza szkołą,
- n. nie dba o dobre imię szkoły,
- o. niegodnie zachowuje się poza szkołą (dojazdy, wycieczki itp.),
- p. 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, fryzurę, 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 pełnoletniego 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.

Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Liceum, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

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 wchodzi:
  - 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.
5. 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).
6. 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. 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.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Załącznik nr 7

**Regulamin stroju szkolnego Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego  
w Błoniu**

Wstęp

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 i wyglądu ucznia.

§ 1

W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

§ 2

**UBIÓR CODZIENNY UCZNIĄ**

Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:

1. W szkole obowiązuje strój estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny, bez ekstrawaganckich dodatków.
2. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, bielizny itp.

§ 3

**INNE ELEMENTY STROJU I WYGLĄDU UCZNIĄ**

1. 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.
2. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki.

§ 4

**STRÓJ SPORTOWY UCZNIĄ**

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

**STRÓJ GALOWY UCZNIĄ**

Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

1. W Liceum obowiązuje noszenie:

a. stroju galowego reprezentacyjnego podczas uroczystości szkolnych oraz imprez i spotkań środowiskowych np.:

- udział w poczcie sztandarowym,
- odbieranie nagród i wyróżnień,
- prowadzenie uroczystości i aktywny udział w uroczystościach,
- ślubowanie klas I,
- reprezentowanie szkoły / klasy podczas imprez szkolnych , konkursów i olimpiad pozaszkolnych.

Strój galowy reprezentacyjny dziewcząt obejmuje:

– ciemną wizytową spódnicę (max. długość 10 cm przed kolana/ do kolan) lub ciemne wizytowe spodnie, białą bluzkę koszulową, buty wizytowe ciemne (na obcasie lub baleriny), rajstopy cieliste, czarne, grafitowe.

Strój galowy reprezentacyjny chłopców obejmuje:

– garnitur ciemny lub ciemne spodnie wizytowe i białą koszulę z krawatem lub muszką, buty ciemne wizytowe, ciemne skarpetki.

b. stroju galowego szkolnego:

Strój galowy szkolny dziewcząt obejmuje:

- spódnicę: czarną , granatową, szarą, grafitową, stalową do kolan, max 10 cm przed kolana lub spódnicę długą, kształt spódnicy dowolny (np. klosz, krój trapezu, plisowana, ołówkowa),
- prostą sukienkę: granatową, czarną, - krótką lub długą,
- spodnie: czarne, granatowe, grafitowe materiałowe, czarne jeansy,
- koszulę białą (ewentualnie ecru), która może zawierać elementy czarne /granatowe np. kołnierzyk, wstawki przy guzikach,
- marynarkę /sweterek rozpinany: granatową/y lub czarną/y,
- rajstopy: cieliste, czarne, grafitowe, gładkie; latem bez rajstop (czerwiec, wrzesień)
- buty: baleriny, czarne wizytowe na obcasie, zimą - botki, kozaki, czarne trampki na czarnej lub białej podeszwie, buty sportowe czarne.

Strój galowy szkolny chłopców obejmuje:

- spodnie: czarne, grafitowe, granatowe materiałowe, czarne dżinsy,
- buty: garniturowe, wizytowe, czarne trampki, czarne sportowe (całe czarne plus czarne podeszwy),

- koszulę: białą, białą w delikatny deseń (czarne wstawki, pastelowe paski), błękitną, z krótkim lub długim rękawem (w zależności od pory roku).

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

#### § 6

Jeżeli strój lub wygląd 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.

#### § 7

Powyższy opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel lub dyrektor szkoły.

#### § 8

Niniejszy dokument został przyjęty do realizacji po konsultacjach z samorządem uczniowskim, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w dniu 21 września 2022r.