

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
w PRZASNYSZU

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
w PRZASNYSZU

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE..... 4

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY..... 5

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE..... 11

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY..... 11

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA..... 15

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW..... 16

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI 17

**ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI..... 18**

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 20

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA..... 32

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... 33

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 37

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY..... 39

ROZDZIAŁ IV TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY..... 41

**DZIAŁ V SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

ROZDZIAŁ I ZAŁOŻENIA OGÓLNE.....	42
ROZDZIAŁ II KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	48
ROZDZIAŁ III TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	50
ROZDZIAŁ IV EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	52
ROZDZIAŁ V EGZAMIN POPRAWKOWY.....	53
ROZDZIAŁ VI ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	54
ROZDZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.....	55
ROZDZIAŁ VIII SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW.....	62
ROZDZIAŁ IX SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW.....	67
ROZDZIAŁ X PROMOWANIE.....	69
ROZDZIAŁ XI UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	69
ROZDZIAŁ XII PROCEDURA EWALUACJI SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW I SPOSOBU OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	70
DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	70
ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU.....	71

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.1. Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Przasnyszu, ul. św. Stanisława Kostki 15, jest szkołą publiczną.

2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym im. Komisji Edukacji Narodowej;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Przasnyszu;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Przasnyszu;
- 6) dzienniku lub dzienniku lekcyjnym- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, o ile nie zaznaczono tego inaczej¹.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Przasnyski, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty, 00-024 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 32.

¹ Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

- c) patriotyzm,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym miesiącu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;

4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:

- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- e) umożliwienie ubezpieczania uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;

5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i statutowych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,

- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- 9) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 10) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym;
- 11) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
 - d) ustalenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem;
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W Szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 4 Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5.1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

§ 6.1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 7.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne określone przepisami obowiązującego prawa.

4. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 8.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 9.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§ 10.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Starosta Przasnyski.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 11.1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy - Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 27) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 28) realizacja przepisów o ochronie danych osobowych;
- 29) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeśli Rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora w drodze zarządzenia regulaminem tegoż funduszu, który określa zasady jego tworzenia, gospodarowania zgromadzonymi środkami oraz osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 16) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez dyrektora.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, który jest odrębnym dokumentem.
7. Rada pedagogiczna uchwała swój regulamin.

§ 13.1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydata do powierzania mu funkcji wicedyrektora;

- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14.1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15.1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 16.1 Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów

danego oddziału. W wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 17.1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania wdrażanych w Szkole;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 5) wspieranie działalności statutowej szkoły,
- 6) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 7) możliwość przekazywania organowi prowadzącemu oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18.1. W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 19.1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Praca ta realizowana jest w formie sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego.

§ 19 a. 1. W szkole działa rzecznik praw ucznia.

2. Zakres działań i zasady funkcjonowania oraz tryb wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia ustala dyrektor szkoły w formie regulaminu.
3. Treść regulaminu, o którym mowa wyżej, podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i radę samorządu uczniowskiego².

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 20.1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

² Uchwała Nr 9 /2022 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 25.05.2022 r.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez Radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w przepisach niniejszego statutu

§ 21.1. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

2. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
3. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
4. W przypadku sporu między Radą pedagogiczną, Samorządem uczniowskim, Radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
 - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 22.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego lub psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23.1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) zajęcia wspierające wynikające z zadań statutowych szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 1 pkt 2 Karty Nauczyciela.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25.1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27.1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
- 4a.1. W szkole corocznie przeprowadza się próbny egzamin maturalny w terminie wskazanym przez dyrektora.
 2. Upoważnia się dyrektora do organizacji pracy szkoły w terminie przeprowadzania próbnego egzaminu maturalnego w sposób umożliwiający spełnienie wytycznych CKE.
 3. O terminie i harmonogramie przeprowadzania próbnego egzaminu maturalnego oraz o pracy szkoły w tym okresie informuje się rodziców i uczniów odpowiednio na zebraniach i w trakcie zajęć z wychowawcą³.
 5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
 6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe i aktach wykonawczych.
 7. O przyjęciu do Liceum uczniów powracających z zagranicy decyduje Dyrektor w terminie rekrutacji dodatkowej, uwzględniając możliwości organizacyjne.

§ 28.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 25 osób. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 uczniów.
2. Zmiana oddziałów może nastąpić wyłącznie na podstawie uzasadnionych przesłanek. O zamianie oddziału ostatecznie decyduje Dyrektor, uwzględniając możliwości organizacyjne i finansowe Liceum.

- § 29.1. Szkoła ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w obiektach szkolnych, na zajęciach dydaktycznych i pomiędzy nimi. Uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub religii umieszczonych w planie lekcji na pierwszej i ostatniej godzinie, może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice złożą dyrektorowi szkoły oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie. Uczniowie, o których mowa wyżej, nie przebywają w tym czasie na terenie szkoły.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie w budynku szkoły i jego

3 Uchwała Nr 27 /2019 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 13.12.2019 r.

otoczeniu. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określił w regulaminie szczegółowe zasady pełnienia dyżurów.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto obiekty i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkoły. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określił w regulaminie szczegółowe zasady wykorzystania danych z monitoringu wizyjnego.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarzkiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
 - 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.
5. W budynku Szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarzkiego w odpowiedni sprzęt;
 - 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych i chemicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
6. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Przasnysz na zajęcia edukacyjne 1 opiekun na oddział;
 - 2) przy wyjeździe poza miasto Przasnysz – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów;

- 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
7. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wydany przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia. W czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
- 1) przydzielanie opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
 - 3) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
9. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi. Zabrania się samowolnego opuszczania przez uczniów budynku Liceum w trakcie przerw międzylekcyjnych.
10. Za prowadzenie szatni szkolnej odpowiadają pracownicy obsługi przy pomocy wyznaczonych uczniów przebywających pod opieką dyżurujących w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczycieli.
11. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć.
12. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę o odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pełnoletnią pisemnie przez niego upoważnioną;
 - 3) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodzica lub jego osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu; w przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog, Wicedyrektor lub Dyrektor Liceum;
 - 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się i o odebranie dziecka;
 - 5) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;

6) dopuszcza się możliwość zwalniania ucznia (całej klasy) z ostatniej godziny zajęć lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

7) informacje o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się na tablicy ogłoszeń oraz ustnie z poleceniem odnotowanie jej w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się ucznia do przekazania tej informacji rodzicom;

8) za przekazanie informacji, o której mowa wyżej, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Wicedyrektora lub sam Wicedyrektor.

§ 30. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

§ 32. 1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:

1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;

2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 33.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.

2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.

4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

10. Autorzy (autor) zapoznają Radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 34.1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:

1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;

2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły;

3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;

4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły;

5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;

6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;

7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;

8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.

3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:

1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;

2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;

3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;

4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.

4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:

- 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
- 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.

5. Współpraca z Policją polega na:

- 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
- 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno- wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 35.1. W Szkole działa wolontariat szkolny.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;

4. Działalność wolontarystyczna ukierunkowana jest na:

- 1) kształtowanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) umożliwienie uczniom podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących;
- 4) współpracę ze środowiskiem lokalnym, instytucjami współpracującymi ze Szkołą, udział w akcjach charytatywnych;
- 5) uwrażliwianie uczniów na problemy współczesnego świata;
- 6) wspieranie inicjatyw uczniowskich, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

5. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontarystycznych w Szkole.

6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców.

§ 36.1. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzeniu dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
- 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych;
- 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
- 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
- 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami-w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy klasy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawierającego w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
- 2) korzystanie z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli⁴.

4 Uchwała Nr 11 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 20.08.2021 r.

§ 37.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
 2. salę gimnastyczną i aneksy sportowe,
 3. bibliotekę,
 4. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 6. świetlicę.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła może prowadzić dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem⁵.

§ 37 a 1. W czasie stanu epidemii, ze względu na sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju, ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole⁶.

5 Uchwała Nr 11 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 20.08.2021 r.

6 Uchwała Nr 11 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 20.08.2021 r.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnymi przepisami⁷.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

Pedagog/ psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zakres zadań pedagoga szkolnego:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- rozwiązaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

b) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w uchu funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom

e) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami/ instytucjami

f) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych od a) do e)⁸.

⁷ Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

⁸ Uchwała Nr 22 /2022 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2022 r.

ROZDZIAŁ II

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 38.1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu; godziny te dostosowane są do potrzeb uczniów.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określił w regulaminie zasady organizację pracy i zasady korzystania z biblioteki.

§ 39.1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
- 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
- 4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
- 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 9) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
- 11) zapewnianie rodzicom pomocy w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego;

12) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę Szkoły;

13) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

2. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie współpracę z:

1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;

3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta i powiatu.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 41.1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 42.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

§ 43.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
 - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;

- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oparte są na odrębnych przepisach.

§ 45.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajądą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 46.1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 47.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonymi potrzebami szkoły.

§ 48.1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) referent;
- 3) woźny;
- 4) pracownik gospodarczy;
- 5) sprzątaczką;
- 6) główny księgowy;

- 7) specjalista ds. rachunkowości⁹.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zadania pracowników obsługi w zakresie bezpieczeństwa dotyczą w szczególności:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) monitorowanie osób wchodzących na teren Szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Status pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji, pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 49. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnętrzny system oceniania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

⁹ Uchwała Nr 19 /2020 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 05.11.2020 r.

- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 50.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów statutu szkoły;
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 6) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 7) dbać o kulturę słowa;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami i instrukcjami obsługi znajdującymi się w pracowniach;
- 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
- 12) zmieniać obuwie;
- 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 14) Dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni (przez rodziców), o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tego samego terminu¹⁰;
- 15) wyłączać telefon komórkowy przed zajęciami lekcyjnymi.;
- 16) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) palić papierosów i e-papierosów,
 - 2) spożywać alkoholu,
 - 3) zażywać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
 - 4) wygłaszać opinii naruszających dobre imię liceum,
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 7) tarasować schodów i ciągów komunikacyjnych,
 - 8) korzystać z sal lekcyjnych podczas przerw bez zgody i nadzoru nauczyciela.
3. Ustala się następujące zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

10 Uchwała Nr 11 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 20.08.2021 r.

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
 - 2) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i innych) wyłącznie z zachowaniem poniższych reguł:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej. Podobnie też uczniowie nie mogą korzystać z telefonów podczas uroczystości szkolnych (spotkania, prelekcje, akademie, apele itp.);
 - b) przed rozpoczęciem każdych zajęć edukacyjnych uczniowie wyłączają lub wyciszają i chowają do plecaków wszelki sprzęt elektroniczny, który przynieśli danego dnia do szkoły, a ponadto:
 - c) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły, a także uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - d) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - e) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu podczas przerw w zajęciach edukacyjnych i po nich (z wyłączeniem pkt. 2 lit. c);
 - 3) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania (nagrywanie, filmowanie) z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
 - 4) jeżeli nieregularne użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia ma miejsce po raz pierwszy, wychowawca przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą;
4. W przypadku wielokrotnego naruszenia ww. zasad rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zostają o tym poinformowani przez wychowawcę danej klasy. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I KARY

§ 51.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę, wzorową frekwencję i wzorowe zachowanie;

- 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Liceum i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody i wyróżnienia dotyczą:
- 1) pochwały wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) tytułu „Absolwent Roku”;
 - 4) tytułu „Magister Elegantiarum” przyznawany za kulturę osobistą godną naśladowania;
 - 5) książek;
 - 6) dyplomów;
 - 7) listów gratulacyjnych dla uczniów i rodziców;
 - 8) wpisu pamiątkowego do kroniki szkolnej;
 - 9) wycieczki, nagrody finansowej, rzeczowej.
3. Uczeń może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora – uczeń ukarany taką naganą nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły.
 - 6) W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo strzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego¹¹.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń może być przeniesiony do innej szkoły. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody na przyjęcie ucznia dyrektora docelowej szkoły.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 4 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż dwa miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu uczniowskiego lub Rady pedagogicznej.

¹¹ Uchwała Nr 22 /2022 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2022 r.

7. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Uczeń pełnoletni, sprawiający duże trudności wychowawcze lub nagminnie wagarujący, może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
10. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu. Analogiczny tryb stosuje się w przypadku odwołania od przyznanej nagrody.
11. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
12. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe, uczeń musi sam naprawić wyrządzoną szkodę.

§ 52.1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa i dobro ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu.

2. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązkom wynikającym z ustawy - Karta Nauczyciela, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.

3. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicami ucznia oraz włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.

3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie prawa i dobra ucznia, Dyrektor Szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie Mazowieckim.

ROZDZIAŁ IV

TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 53.1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- 1) dnia otwartego Szkoły;
 - 2) uroczystości studniówkowej rozumianej jako oficjalna uroczystość odbywająca się w Szkole;
 - 3) uroczystości półmetkowej rozumianej jako oficjalna uroczystość odbywająca się w Szkole;
 - 4) juwenaliów;
 - 5) szkolnego dnia sportu.
2. Szkoła prowadzi kronikę, stronę internetową i gazetkę szkolną.

3. W sytuacjach ceremonialnych uczniowie reprezentujący Szkołę noszą czapki będące symbolem przynależności do szkolnej społeczności.
4. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar, logo.
5. Szkoła w danym roku szkolnym może nadać honorowy dyplom „Pro Liceum Bono” osobom lub instytucjom działającym na jej rzecz. Uchwałę o przyznaniu tytułu podejmuje Rada pedagogiczna na wniosek Dyrektora.

§ 54. 1. W Szkole funkcjonuje poczet sztandarowy.

2. W skład pocztu wchodzi uczniowie klas pierwszych, drugich i trzecich, których typowali wychowawcy klas i Samorząd uczniowski
3. Kandydatury do składu pocztu, zgłaszane są za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców uczniów do opiekuna pocztu sztandarowego.
4. Członków składu pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu, w miarę możliwości osoby mieszkające w Przasnyszu lub jego okolicy (dyspozycyjność pocztu w nagłym wypadku losowym).
6. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy: garnitur (kolor czarny lub granatowy), dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
7. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w Szkole, wskazany przez Dyrektora.

§ 55. 1. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Edukacji Narodowej – Dzień Patron;
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 5) pożegnanie uczniów klas czwartych;
 - 6) zakończenie roku szkolnego uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich.
2. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym wraz z delegacją szkoły bierze udział w następujących uroczystościach poza Szkołą:
- 1) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 2) z okazji uroczystości rocznicowych;
 - 3) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły;
 - 4) na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 56.1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt:

1) święta państwowe;

2) Dzień Edukacji Narodowej.

2. W dniach żałoby – flagę dekoruje się kirem.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 57.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o prezentowanych przez ucznia postawach oraz motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za swoje decyzje;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4a. Przekazanie tych informacji jest odnotowane w dzienniku elektronicznym¹².

¹² Uchwała Nr 29 /2022 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 14.10.2022 r.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 2;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 2;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ocenianie pełni funkcję :
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
7. Ocena jest informacją o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań programowych postawionych przez nauczyciela.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu:
 - 1) częstotliwość i rytmiczność – oceny stawiane są na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie musi być średnią ocen cząstkowych;
 - 2) jawność kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z kryteriami oceniania, zakresem materiału, wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i formami oceniania;
 - 3) różnorodność oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowanie wymagań – zadania stawiane uczniom powinny być zróżnicowane pod względem trudności i umożliwiać uzyskanie wszystkich ocen;
 - 5) otwartość – wewnętrzne zasady oceniania podlegają ewaluacji i modyfikacji.
9. Nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;

- 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w szkole. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
 11. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
 - 3) końcowe.
 12. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub pisemnej recenzji.
 13. Wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
 14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) bez zbędnej zwłoki na podstawie pisemnego wniosku.
 15. Dokumentacja, o której mowa w ust. 14, jest udostępniana do wglądu w szkole w czasie wskazanym przez Dyrektora. Wgląd odbywa się w obecności pracownika Szkoły, który przed udostępnieniem dokumentacji legitymuje ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) i dba, aby w czasie wglądu żaden z udostępnionych dokumentów nie został w jakikolwiek sposób zmieniony bądź zniszczony.
 16. Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania stosownej dokumentacji.
 17. Szkoła prowadzi dokumentację wglądów. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) potwierdza w tej dokumentacji własnym podpisem fakt dokonania wglądu oraz jego datę.
 18. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne i końcowe ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.”;

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5

2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6. 2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.

3. Jeśli nauczyciel dokonuje oceny ucznia, stosując system punktowy za pomocą znaków „+” , „-”, to wówczas obowiązują zasady określone w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 59. Wymagania edukacyjne .

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem specyfiki klasy i możliwości edukacyjnych jej uczniów.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen opracowanych zgodnie z założeniami wewnątrzszkolnego oceniania oraz warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

4. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu, rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (organizowanym we wrześniu).

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą również uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Przekazanie przedmiotowej informacji możliwe jest również poprzez wskazanie jej rodzicom i uczniom na stronie internetowej szkoły.

6. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli przedmiotu, na stronie internetowej.

7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, uwzględniając pisemną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dołączoną przez rodziców (prawnych opiekunów) do dokumentów składanych przy przyjęciu do klasy pierwszej lub w trakcie roku szkolnego, możliwie najszybciej po jej otrzymaniu.

8. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

10. Wymagania edukacyjne powinny być opracowane w zespołach przedmiotowych.

11. Uczeń zmieniający klasę zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przechodzi, na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Zgoda Dyrektora na przeniesienie jest uzależniona od uprzedniego uzupełnienia różnic programowych. Do tego czasu uczeń pozostaje w klasie, którą chce zmienić.

12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej klasie (szkole), a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy), uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej klasie (szkole);
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

13. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

14. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone przez program nauczania,
- b) potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również samodzielnie zdobywa wiadomości,
- c) systematycznie wzbogaca wiedzę,
- d) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązań konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, swobodnie powiązując zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych,
- e) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej wynikiem samodzielnie nabytej wiedzy,
- f) spełnia jeden z warunków:
 - bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym,
 - jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,

b) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował materiał w stopniu zadowalającym,

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym, trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

c) jest aktywny w czasie lekcji;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego,

c) posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

18. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 60.1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w terminach ustalonych przez Dyrektora Liceum:

1) śródroczne:

- a) dla klas maturalnych – w ostatnim tygodniu przed 15 grudnia danego roku szkolnego,
- b) dla pozostałych klas – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, jednak nie później niż do końca stycznia;

2) roczne:

- a) dla klas maturalnych – w drugiej połowie kwietnia,
- b) dla pozostałych klas – w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotu, ocenę zachowania - wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łącznie wyniki klasyfikacji uczniów. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych powinno nastąpić nie później niż do dnia roboczego poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach ustalenie ocen klasyfikacyjnych następuje do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady pedagogicznej

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie muszą być wystawiane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

4. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania, wystawione zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i odnotowując to w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana ocena roczna”.

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów

o groźących ocenach niedostatecznych i przewidywanym nieklasyfikowaniu, odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym wpisując w rubryce „przewidywana ocena roczna” odpowiednio „1” lub „nk”. Nauczyciel jest również zobowiązany wysłać powiadomienie do rodziców/opiekunów prawnych ucznia za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym. Informacja ta jest udostępniana do wiadomości wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły¹³.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza szanse uzupełnienia braków. O możliwościach uzupełnienia braków ucznia informuje nauczyciel danego przedmiotu.

8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń zostaje zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady pedagogicznej.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.14, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

16. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 15, nie ustala się oceny zachowania.

13 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności na warunkach określonych przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

ROZDZIAŁ III

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 61.1. Uczeń lub jego rodzice 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3.1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IV

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 62.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 1. i 2. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono nie więcej niż dwie oceny negatywne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ V

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 63.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VI

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 64.1. Uczeń lub jego rodzice 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 65.1. 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:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66.1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. 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.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 67.1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem następujących przypadków:

1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 68. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o zachowaniu swoim i kolegów.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, której uczniowie mogą wyrażać opinię o zachowaniu swoim i kolegów.

2. Do ustalania oceny z zachowania pomocne będą uwagi o uczniach zamieszczane w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki-uwagi o

uczniach”. Odnotowuje się w nich informacje mające wpływ na pozytywną i negatywną ocenę ucznia. Prawo wpisu mają: wychowawcy i nauczyciele¹⁴.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena dobra, która może ulec zmianie w zależności od prezentowanej przez niego postawy w ciągu semestru.

5. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (aktywność społeczna, stosunek do obowiązków szkolnych);
- 2) frekwencja;
- 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (kultura osobista, dbanie o zdrowie swoje i innych);
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Na podwyższenie oceny wpływa:

- 1) praca na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 2) udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, olimpiadach;
- 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
- 4) zdobycie nagrody w konkursie;
- 5) udział w zajęciach pozaszkolnych;
- 6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) udział w imprezach okolicznościowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) pełnienie funkcji w szkole, klasie i solidne wywiązywanie się z tych obowiązków.

14 Uchwała Nr 20 /2010 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

7. Na obniżenie oceny wpływa:

- 1) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia i nieobecność na zajęciach, ucieczki z zajęć;
- 2) oszustwo;
- 3) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) bezczelność, używanie obelżywych słów;
- 5) niewywiązywanie się ze zobowiązań np. lekceważenie dyżurów klasowych, nieobecność na uroczystościach szkolnych;
- 6) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
- 7) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku szkolnego;
- 8) zaśmiecanie otoczenia;
- 9) udział w bójkach i inne formy przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne, hejt.

8. Kryteria oceny zachowania:

1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który :

- a) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego, ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze aktywny w nich udział,
- c) osiąga maksymalne na miarę swoich możliwości wyniki w nauce,
- d) osiąga wyniki w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach różnego typu i rangi,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w pracach i imprezach klasowych i szkolnych, włącza się do ich organizacji, wykazuje się inicjatywą lub pomaga w realizacji pomysłów innych,
- f) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
- g) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów, słabszym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli oraz chętnie współpracuje z wychowawcą,
- i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- k) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,

l) dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą, jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,

m) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły,

n) prawidłowo korzysta z urządzeń ogólnodostępnych, mienia szkolnego, reaguje na przejawy niszczenia.

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

a) ma nieliczne opuszczone godziny i spóźnienia usprawiedliwia w ustalonym terminie: dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 5 w ciągu semestru,

b) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach różnego typu przynajmniej na etapie szkolnym,

c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

d) ma opinię ucznia aktywnie uczestniczącego w zajęciach edukacyjnych,

e) systematycznie pogłębia swoją wiedzę i rozwija umiejętności,

f) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w pracach i imprezach klasowych i szkolnych, włącza się do ich organizacji, pomaga w realizacji pomysłów innych,

g) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,

h) pracuje w kolektywie klasowym, jest lojalny, koleżeński, służy pomocą innym,

i) jest uczciwy, prawdomówny, kulturalny, zdyscyplinowany,

j) okazuje szacunek i życzliwość rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, kolegom,

k) dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą, jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,

l) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły, prawidłowo korzysta z urządzeń ogólnodostępnych i mienia szkolnego, reaguje na przejawy niszczenia,

m) wykazuje kulturę języka w szkole i poza nią,

n) dba o zdrowie własne i innych.

3) OCENĘ DOBRĄ, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania, otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności,

b) angażuje się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy, wymaga poleceń i wskazówek, czasem podejmuje działania samodzielnie, wykazuje inicjatywę, twórczą postawę,

c) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię,

- d) okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, osobom starszym, kolegom,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
- f) dba o mienie klasy, szkoły,
- g) nie ulega nałogom,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- i) nie używa wulgarnego słownictwa,
- j) dba o estetyczny wygląd (swoój i otoczenia),
- k) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły.

4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru, liczne spóźnienia na lekcje oraz różne uwagi wskazujące na doraźne lekceważenie obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli, itp.,
- b) wykazuje skłonności do lekceważenia zasad życia szkolnego,
- c) zaniedbuje niektóre obowiązki szkolne, np. nie pracuje systematycznie, nie jest aktywny na lekcjach itp.,
- d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, ponadto wymaga kontroli,
- e) jest niesamodzielny, podporządkowany,
- f) prowadzi działania w celu poprawy swoich wyników,
- g) nie przestrzega wszystkich przyjętych form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, osób starszych i kolegów,
- h) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- i) po upomnieniach wychowawcy, nauczycieli zmienia swoje zachowanie,
- j) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
- k) dba o znajdujące się na terenie szkoły wyposażenie,
- l) czasem nie zmienia obuwia w szkole,
- m) dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, czasami jest ubrany niestosownie do sytuacji.

5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) demonstracyjnie łamie zasady regulaminu szkolnego,
- b) ma maksymalnie 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru, liczne spóźnienia,

- c) lekceważy obowiązki szkolne,
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów,
- e) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest arogancki,
- f) używa wulgarnych słów,
- g) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- h) pali papierosy,
- i) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, odmawia wykonywania poleceń,
- j) nie dba o estetyczny wygląd (swój i otoczenia),
- k) często jest ubrany niestosownie do okoliczności,
- l) bardzo często nie zmienia obuwia, pomimo upomnień wychowawcy, m) mimo upomnień – rozmów z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, nie zmienia swojego zachowania, nie wykazuje chęci poprawy, powtarza te same przewinienia.

6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie łamie zasady regulaminu szkolnego,
- b) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru, bardzo liczne spóźnienia, liczne negatywne uwagi,
- c) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
- d) utrudnia prowadzenie zajęć,
- e) odmawia wykonania poleceń wychowawcy i innych nauczycieli Szkoły
- f) nie przejawia żadnego zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
- g) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- h) jest arogancki, agresywny, brutalny, wulgarny,
- i) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa środki odurzające,
- j) wchodzi w kolizję z prawem (np. kradzieże, wymuszenia),
- k) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą;
- l) nie reaguje na zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze.

9. Aby uzyskać ocenę zachowania wzorową, bardzo dobrą lub dobrą uczeń musi spełnić 80% wymagań. Regule tej nie podlega punkt dotyczący frekwencji na zajęciach, który musi być spełniony. W przypadku poważnego uchybienia, mimo spełnienia przez ucznia wymagań na ocenę wyższą, zostaje ona obniżona.

10. W sytuacjach szczególnych zasług ucznia dla społeczności szkolnej lub wybitnych osiągnięć naukowych, dopuszcza się możliwość podwyższenia oceny zachowania o jedną, mimo nie spełnienia kryterium dotyczącego frekwencji. Zmiana ta wymaga uzasadnienia wychowawcy klasy.

11. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Dyrektor Liceum w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady rodziców.

15. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

19. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

20. Wniosek wraz z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej przez wychowawcę ocenie zachowania.

21. Określa się warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jak niżej:

- 1) usprawiedliwione w terminie określonym w Statucie Liceum wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 2) wywiązanie się przez ucznia ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
- 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.

22. Wychowawca uzgadnia z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) termin rozmowy wyjaśniającej, w której mogą brać udział w charakterze obserwatorów: pedagog, nauczyciel uczący w danym oddziale, przedstawiciel samorządu klasowego. Rozmowa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

23. Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

24. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin rozmowy, ustaloną ocenę roczną, uzasadnienie rozstrzygnięcia co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w spotkaniu.

25. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.

26. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 69.1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno odbywać się w różnorodnej formie, bieżące ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności, motywowanie do systematycznej pracy może odbywać się poprzez następujące formy:

- 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) dyskusja;
- 4) prace domowe (zadania obowiązkowe i dodatkowe);

- 5) dłuższa wypowiedź pisemna;
- 6) kartkówka – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
- 7) sprawdzian obejmujący większą partię materiału z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu i trwający co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
- 8) praca klasowa podsumowująca obejmująca dział programowy i trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
- 9) test;
- 10) referat;
- 11) praca w grupach;
- 12) praca samodzielna;
- 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 14) testy sprawności fizycznej;
- 15) ćwiczenia praktyczne;
- 16) pokaz;
- 17) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 18) prace projektowe;
- 19) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 20) wytwory pracy własnej ucznia;
- 21) obserwacja ucznia;
- 22) aktywność na zajęciach;
- 23) próbny egzamin wewnętrzny przeprowadzany według procedur CKE;
- 24) sprawdzian dyrektora.

§ 70. 1. Sprawdzian dyrektora diagnozuje stan wiedzy i umiejętności uczniów.

Zasady sprawdzianu:

- 1) sprawdzian dyrektora będą uczniowie pisali przed zakończeniem II lub III klasy;
- 2) zadania do sprawdzianu przygotowują wszyscy nauczyciele przedmiotów realizowanych podczas sprawdzianu, liczbę zestawów określa Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych;
- 3) sprawdzian pisany przez uczniów klasy II lub III będzie sprawdzał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej zakresu podstawowego i/lub rozszerzonego realizowanej w klasie I i II, lub I, II i III.

- 4) wybór przedmiotów do sprawdzianu określa dyrektor szkoły, zamieszczając o tym adnotacje w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 5) szczegółowy zakres materiału obowiązującego podczas sprawdzianu zostanie ogłoszony na stronie internetowej na podstawie ustaleń podanych przez nauczycieli do 1 marca roku, w którym będzie realizowany sprawdzian;
 - 6) sprawdziany będą kodowane;
 - 7) dyrektor co roku w zarządzeniu ustala termin sprawdzianu, oraz osoby odpowiedzialne za jego przeprowadzenie;
 - 8) o przeprowadzeniu sprawdzianu i jego zasadach rodzice są informowani podczas spotkań z wychowawcami poszczególnych klas;
 - 9) wyniki sprawdzianu prezentowane są rodzicom podczas pierwszego spotkania z wychowawcami w nowym roku szkolnym;
 - 10) wyniki sprawdzianu mają charakter diagnostyczny i są prezentowane w skali procentowej.
2. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje :
- 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność.
4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test kompetencji ucznia dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum i przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Wynik testu kompetencji jest przedstawiany procentowo i pełni funkcję informacyjną dla ucznia, nauczyciela i rodziców i nie jest przekładany na ocenę.
5. Nauczyciele stosują następujące zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- 1) każdy dział programowy kończy się pomiarem podsumowującym;
 - 2) prace klasowe, sprawdziany zapowiadane są co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem, kartkówki nie są zapowiadane;
 - 3) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych. Sprawdzian nie musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową, oprócz przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 4) każdą pracę pisemną cała klasa bądź grupa (języki obce, informatyka) pisze jednocześnie;

5) uchylony;¹⁵

6) termin oddawania prac pisemnych - do 14 dni. Jeśli termin oddania prac pisemnych przekroczy 14 dni, ocena ze sprawdzianu wpisywana jest na wyraźne życzenie ucznia. Jeśli uczeń nie zgodzi się na wpisanie oceny, pisze sprawdzian ponownie i jest to jego pierwszy termin. Poprawiona i oceniona praca pisemna pozostaje obowiązkowo do wglądu dla ucznia. Z przyczyn obiektywnych termin oddania pracy może ulec przesunięciu. Nauczyciel wówczas oddaje prace na najbliższej lekcji;

7) data oddania pracy pisemnej oraz zakres materiału, z którego została przeprowadzona praca, wpisywane są do dziennika elektronicznego¹⁶;

8) oceny z prac pisemnych są stawiane według następującej skali:

- a) 100 % - 98% - celujący,
- b) 85 % - 97 % - bardzo dobry ,
- c) 84% - 70% - dobry,
- d) 69% - 50% - dostateczny,
- e) 49% - 35% - dopuszczający,
- f) 0 – 34% - niedostateczny.

9) uczeń może być nieprzygotowany do lekcji w semestrze 2 razy, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Jeśli zajęcia obejmują jedną godzinę w tygodniu, uczeń ma prawo tylko do jednego nieprzygotowania. Fakt nieprzygotowania powinien być zgłoszony na początku lekcji, co nauczyciel odnotowuje w dzienniku. Nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Zgłoszenie każdego kolejnego nieprzygotowania skutkuje oceną niedostateczną;

10) zgłoszenie przysługującego nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć zwalnia z pisania kartkówki, poza kartkówką zapowiedzianą;

11) prawo do zgłaszania nieprzygotowania zostaje zawieszane na cztery tygodnie przed końcem półrocza i rocznych zajęć dydaktycznych;

12) na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) nie wolno przeprowadzać prac pisemnych, których wyniki będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny za kończący się okres, z wyjątkiem sprawdzianów mających na celu poprawę oceny;

13) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości dostosowanej do wskazań wynikających z dokumentu;

15 Uchwała Nr 2 /2020 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 13.01.2020 r.

16 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

14) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Nauczyciel przechowuje prace do końca danego roku szkolnego;

15) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym w momencie zapowiedzi w zakładce „Terminarz”). Termin pisania pracy może być przesunięty w sporadycznych, uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu między nauczycielem a uczniami danej klasy¹⁷;

16) tygodniowo uczeń może pisać maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany (kartkówki to nie dotyczy);

17) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 lub 2 godziny w tygodniu, ocenę semestralną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych, w tym jednej z pracy klasowej lub sprawdzianu. Jeżeli przedmiot realizowany jest powyżej 2 godzin tygodniowo, ocenę semestralną wystawia się co najmniej z 4 – 5 ocen cząstkowych (w tym co najmniej z dwóch prac klasowych lub sprawdzianów); w wyjątkowych sytuacjach (np. długa absencja ucznia) ilość ocen może wynikać z indywidualnych ustaleń nauczyciela z uczniem¹⁸;

18) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

6. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

1) po każdej pracy klasowej i sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy; z kartkówki – w zależności od potrzeb zespołu klasowego;

2) uczeń jest zobowiązany napisać pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela w okresie 2 tygodni od powrotu do szkoły, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność trwała minimum trzy dni bądź został osobiście usprawiedliwiony przez rodzica w przypadku krótszej nieobecności;

3) w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej jednego tygodnia) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w ciągu 1 tygodnia;

4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pisemnej pracy klasowej w ciągu 14 dni od oddania pracy przez nauczyciela. Ocena z poprawy wpisywana jest w dzienniku obok oceny z pracy klasowej i traktowana jako ostateczna przy wystawianiu oceny śródrocznej / rocznej. Pozostałe oceny nie podlegają poprawie;

5) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w nauce i frekwencji

17 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

18 Uchwała Nr 29 /2022 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 14.10.2022 r.

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dzienniki lekcyjne oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
- 2) informacje o zachowaniu uczniów wpisywane są w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”¹⁹,
- 3) dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+” , „-” , „” ,
- 4) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – „-”
 - b) nieprzygotowanie – „np”
 - c) samowolne opuszczenie zajęć – „uc”
 - d) nie ćwiczy – „nć”
 - e) zwolnienie – „zw”
 - f) spóźnienie – „s”
 - g) godzina usprawiedliwiona „u”
- 5) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia godzin nieobecności w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, z wyjątkiem dwóch ostatnich tygodni przed zakończeniem roku szkolnego (półrocza), kiedy usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej; w przypadku upływu terminu godziny te będą uznane za nieusprawiedliwione;
- 6) jeżeli uczeń zwalnia się z pojedynczej lekcji, wówczas nauczyciel wyrażający zgodę na zwolnienie wpisuje w miejsce nieobecności skrót „nb” lub „u”. Przy większej ilości godzin uczeń musi uzyskać zgodę wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy zgodę na zwolnienie wydaje pedagog szkolny lub dyrekcja;
- 7) oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające (np. kartkówki) – kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim;
- 8) uchylony²⁰;
- 9) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym²¹;
- 10) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem,;

19 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

20 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

21 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

11) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

§ 71.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia w dzienniku lekcyjnym.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione prace pisemne. Obowiązek, o którym mowa wyżej obejmuje- poza wglądem- w szczególności, także możliwość ich fotografowania lub kserowania przez ucznia (wyłącznie swojej) lub rodzica. Uczeń, który wykonał zdjęcie lub ksero ocenionej pracy jest zobowiązany do ich udostępnienia rodzicom. Pozyskane w ten sposób dane nie mogą być udostępniane innym osobom. Dalsze szczegółowe zasady udostępniania ww. prac określane są przez nauczyciela²².
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcami. Na pierwszym zebraniu rodzice informowani są o harmonogramie spotkań w ciągu całego roku szkolnego. Harmonogram ten zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

§ 72.1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i przewidywanym nieklasyfikowaniu, odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym wpisując w rubryce „przewidywana ocena roczna” odpowiednio „1” lub „nk”. Nauczyciel jest również zobowiązany wysłać powiadomienie do rodziców/prawnych opiekunów ucznia za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym. Informacja ta jest udostępniana do wiadomości wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły²³.

2. uchylony²⁴

3. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są

22 Uchwała Nr 15 /2022 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 27.06.2022 r.

23 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

24 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach rocznych (śródrocznych) i ocenie zachowania dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana ocena śródroczna/roczna”²⁵.

3a. w czasie nauczania zdalnego informacje, o których mowa w ustępach 1 i 3 przekazuje się telefonicznie, pocztą elektroniczną, lub innymi urządzeniami zapewniającymi bezpieczną komunikację elektroniczną. O przekazanej informacji odpowiednio: nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy sporządzają stosowną adnotację w dzienniku²⁶.

4. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą mieć miejsce w ciągu dnia pracy, w czasie przerw, po lekcjach lub podczas konsultacji.

5. Dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów na apelu porządkowym, a rodziców – na wywiadówce.

6. Uczniowie i rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują:

- 1) list gratulacyjny;
- 2) tytuł „Absolwent Roku” za osiągnięcia w nauce;
- 3) tytuł „Magister Elegantiarum” za kulturę osobistą będącą wzorem do naśladowania.

ROZDZIAŁ X

PROMOWANIE

§ 73.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty

25 Uchwała Nr 20 /2021 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 01.09.2021 r.

26 Uchwała Nr 11 /2020 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu z 03.07.2020r.

olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

ROZDZIAŁ XI

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 74.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ XII

PROCEDURA EWALUACJI SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW I SPOSOBU OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 75. 1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ewaluacji i ewentualnej korekty szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje się na zebraniu Rady pedagogicznej po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 76. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 77.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 78.1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 79.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wskazany przez Dyrektora zespół Rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Rada pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do publikacji ujednoliconego tekstu statutu nie rzadziej niż raz na dwa lata.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej;
- 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.