

# ***S T A T U T***

***XXXVII Liceum Ogólnokształcącego  
im. Jarosława Dąbrowskiego***

***w Warszawie  
ul. Świętokrzyska 1***

***Warszawa 2016***

(tekst jednolity)

*Statut*  
**XXXVII Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Jarosława Dąbrowskiego**  
**w Warszawie**  
**ul. Świętokrzyska 1**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

XXXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 1, zwane dalej „Liceum”, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia.

§ 2

1. Liceum działa na mocy:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169)
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278),
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych

przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U. poz. 1202),

- 4) Statutu XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### § 3

Okres kształcenia w Liceum trwa trzy lata.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Liceum**

### § 4

1. Celem Liceum jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie jej do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,

- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu,
- 5) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej im 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) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

## § 5

Na życzenie rodziców lub uczniów w Liceum organizuje się naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## § 6

### 1. Do zadań Liceum jako szkoły publicznej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizowanie ustalonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowej oraz programów własnych, a także szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 4) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz materialnej,
- 5) opracowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
- 6) zapewnienie organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) kontynuacja kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów,
- 9) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych,
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 11) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 12) do klasy I przyjmowani są uczniowie według kryteriów określonych

odrębnymi przepisami.

2. Realizacja zadań następuje poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi,
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 4) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
- 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 6) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Liceum w następujących formach:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Liceum,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych oraz zawodach sportowych,
  - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu efektywności pracy na różnych poziomach funkcjonowania Liceum,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii

i oczekiwań,

8) Liceum realizuje zadania we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- c) innymi szkołami i placówkami oświatowym oraz instytucjami kultury,
- d) Policją, Strażą Miejską, innymi służbami i instytucjami specjalistycznymi.

### **Rozdział III**

#### **Organy Liceum i ich kompetencje**

##### § 7

1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

##### § 8

1. Dyrektor Liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Do zadań Dyrektora Liceum należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
- 6) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Liceum,
- 7) wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów szczególnych,
- 8) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.

3. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.



5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
6. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go Wicedyrektor.

## § 9

1. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.
2. Dyrektor Liceum ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
  - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą klasy,
  - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
  - 4) zajęć religii lub etyki,
  - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
3. Dyrektor Liceum ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do

dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela.

#### § 10

Dyrektor Liceum może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

#### § 11

Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

#### § 12

Dyrektor Liceum ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący Liceum.

#### § 13

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty

i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 14

1. W Liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań Wicedyrektora Liceum należy w szczególności:
  - 1) udział w opracowaniu planów pracy Liceum,
  - 2) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum zapisów niniejszego Statutu,
  - 5) odpowiedzialność za prawidłowe opracowanie tygodniowego planu zajęć,
  - 6) prowadzenie księgi zastępstw,
  - 7) odpowiedzialność za prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz ich kontrola,
  - 8) kontrola prawidłowości prowadzenia przez nauczycieli klasowych dzienników elektronicznych, dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen, tych w formie elektronicznej, jak i papierowej,
  - 9) obserwacja zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych wybranych przez siebie, jak i tych wskazanych przez Dyrektora Liceum,
  - 10) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
  - 11) opracowanie harmonogramu egzaminów zewnętrznych.
3. Szczegółowy przydział zadań określa zakres obowiązków przyjęty przez nauczyciela pełniącego funkcję Wicedyrektora Liceum.
4. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe

stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Liceum.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej nie mogą być organizowane w czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Liceum.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do

zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych w czasie obrad, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
- 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 Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,
- 3) wprowadzenie szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,
- 4) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 5) projekt planu finansowego Liceum,
  - 6) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 7) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) propozycję zespołów przedmiotowych dotyczących wyboru zestawu podręczników.
3. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Liceum i dokonuje w nim zmian.
  4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
  5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Liceum, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
  6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 17

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Liceum, innych organów Liceum, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Liceum,
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Liceum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Liceum,
  - 5) opiniowanie zestawu podręczników.
5. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

## § 18

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Organy Samorządu reprezentują ogół uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach Liceum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami,
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 6) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań.

## § 19

1. Kolegialne organy Liceum mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów szkoły.
2. Spory wynikłe pomiędzy organami wymienionymi w § 7 rozstrzyga Dyrektor Liceum, jeżeli nie jest on stroną tego sporu. O swojej decyzji informuje zainteresowane strony w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.



3. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę, jeżeli spór dotyczy spraw administracyjno-gospodarczo-organizacyjnych, lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli spór dotyczy spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
4. Decyzje organów wymienionych w ust. 2 są ostateczne.
5. Spory, w których stroną jest Dyrektor Liceum, rozstrzyga organ prowadzący szkołę, jeżeli spór dotyczy spraw administracyjno-gospodarczo-organizacyjnych, lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeżeli spór dotyczy spraw dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
6. Decyzje organów wymienionych w ust. 4 są ostateczne.
7. Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu. Umotywowany wniosek należy złożyć u Dyrektora Liceum, który w ciągu siedmiu dni rozstrzyga go w zakresie swoich kompetencji stanowiących lub przekazuje jednemu z organów wymienionych w ust. 2 i 4.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Liceum**

#### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez Biuro Edukacji Miasta Stołecznego Warszawy i Dzielnicę Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawy, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Liceum przedstawia organowi prowadzącemu w celu jego zaopiniowania i zatwierdzenia. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do dnia 30 maja danego roku.

## § 21

1. Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczbę uczniów w klasie określa co roku Biuro Edukacji Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wyznaczyć dodatkowe dni wolne od zajęć, co podaje do publicznej wiadomości na

początku roku szkolnego.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w cyklu pięciodniowym i rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8.15.

## § 22

Organ prowadzący Liceum może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie istnieje obawa wystąpienia zagrożenia dla uczniów i pracowników.

## § 23

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 24

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych

uczniów.

3. Zajęcia religii, etyki, zajęcia w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
6. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
  - 1) w toku nauczania indywidualnego,
  - 2) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
  - 3) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego (2 godziny),
  - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

## § 25

Dyrektor Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w § 24.

## § 26

Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego, jeżeli ponad 50% uczniów klas I uczyło się tego języka. Na podstawie jego wyników tworzy się grupy oddziałowe i międzyoddziałowe o określonym poziomie znajomości języka.
2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
3. Na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowaniu znajomości języka zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
5. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas

prowadzenia ćwiczeń.

6. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka z astronomią, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

## § 27

Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia pod nazwą „Wychowanie do życia w rodzinie” w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 29

1. Liceum, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady opieki i udzielania pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.

## § 30

Rodzaj zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor Liceum.

## § 31

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Liceum oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna, której

użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Liceum i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie określany i dostosowywany przez Dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Do zadań biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) współpraca z bibliotekami, ośrodkami informacji naukowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi działającymi w środowisku lokalnym,
  - 6) udostępnianie, gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
  - 7) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) analiza czytelnictwa i opracowywanie wniosków dla potrzeb nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej,
  - 9) opracowanie regulaminu i szczegółowych zasad korzystania z różnych źródeł informacji.



4. Za mienie i zbiory biblioteczne odpowiedzialność materialną ponosi nauczyciel bibliotekarz.

### § 32

W Liceum może funkcjonować stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor Liceum.

### § 33

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem Liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców.
3. Wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela.

### § 34

1. W budynku Liceum zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planów ewakuacji w widocznych miejscach,
  - 2) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony,
  - 3) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami oraz odpowiednimi

kratami,

- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt, a pokoju nauczycielskiego w apteczki.
2. Wejście na teren Liceum zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jego terenie osób nieuprawnionych.
3. Wszyscy pracownicy podlegają okresowemu szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Liceum zapewnia uczniom opiekę pielęgniarstwa.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

#### § 35

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 36

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Liceum powierza nauczycielowi, który – jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi klasę w całym cyklu nauczania.

## § 37

1. Wychowawca klasy odgrywa szczególną rolę w systemie wychowawczym Liceum.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie wszelkich problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie; uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 6) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski,
  - 7) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy oraz udział w nim,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie; przekazywanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
4. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Liceum

z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

### § 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości i szacunku do pracy z godnie z misją i programem wychowawczym Liceum.
3. Ze względu na pełnienie obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

### § 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, przy uwzględnieniu programu nauczania przedmiotów, o których mowa w § 24 pkt 3.
2. Dyrektor Liceum tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz w miarę potrzeb inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum na wniosek zespołu.

3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i obowiązujących podręczników,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
  - 3) badanie osiągnięć uczniów,
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy , a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do poszanowania godności ucznia.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 8) współpraca z rodzicami,
  - 9) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

#### § 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu w szczególności należy:
  - 1) wstępne i końcowe diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 2) określenie priorytetów działalności dydaktycznej i wychowawczej w odniesieniu do sytuacji w danym oddziale,
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych dotyczących poszczególnych uczniów, jak i całego oddziału,
  - 4) ścisła współpraca i wymiana informacji między członkami zespołu.

#### § 41

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
  - 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku

- dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
- 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
  - 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Liceum,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
  - 10) współpraca z psychologiem szkolnym.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan swojej pracy.

## § 42

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie uczniom indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej,
  - 3) kierowanie uczniów na specjalistyczne badania,
  - 4) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 6) koordynowanie zadań związanych z profilaktyką i terapią,
  - 7) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży,
  - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich

pracy z uczniem,

9) współpraca z pedagogiem szkolnym.

2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan swojej pracy.
3. Psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 43

1. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowiska, na jakich zatrudnieni są w szkole pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie ładu, porządku w szkole i jej otoczeniu. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Liceum.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### § 44

1. Do XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Rekrutacja może być prowadzona z zastosowaniem wspomaganie komputerowego, wdrożonego na terenie m. st. Warszawy.
3. Kandydaci do klasy pierwszej składają następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie do szkoły (plik do pobrania ze szkolnej strony WWW), potwierdzone podpisem kandydata i jednego z rodziców,



zawierające niezbędne dane osobowe oraz deklarację wyboru oddziału (w przypadku zastosowania przepisu zawartego w pkt 2 funkcję podania spełnia rejestrowany wydruk komputerowy),

- 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
  - 4) dwie fotografie (na odwrocie wpisane dane: imię i nazwisko, data urodzenia),
  - 5) inne dokumenty stwierdzające udział i miejsce, które zajął kandydat w olimpiadach i konkursach.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
  5. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
  6. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji.
  7. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
  8. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenie Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.
  9. Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
  10. Osoby wchodzące w skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane

do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do Liceum;
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 5) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

13. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem Szkoły, a z chwilą przyjęcia do jego przestrzegania.

14. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

15. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub w części poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły

niezależnie od obowiązujących kryteriów.

16. Pierwszeństwo w przyjęciu do Liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

17. O przyjęciu do oddziału klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Liceum.

18. Decyzję w sprawach nieobjętych „Regulaminem rekrutacji” w sprawie przyjęcia kandydatów podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.

19. Szczegółowe zasady i sposób rekrutacji do oddziałów klas pierwszych zawarte są w „Regulaminie rekrutacji” opracowanym co roku na podstawie ustawy o systemie oświaty i zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## § 45

Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany na podstawie dokumentów i obowiązujących przepisów, jeżeli Liceum dysponuje wolnymi miejscami.

## § 46

1. W Liceum przestrzegane są zapisy zawarte w Konwencji o prawach dziecka i Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności.
2. Uczeń ma prawo do:
  1. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  2. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych czy religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  7. powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z uwzględnieniem zasad:
    - a) praca klasowa musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem; w jednym tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż dwie prace klasowe,
    - b) jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową,
    - c) praca klasowa obejmuje tylko zakres materiału opracowany na lekcji lub zadany jako praca domowa,
    - d) prace klasowe i kartkówki muszą być ocenione, omówione i przedstawione uczniowi do wglądu w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania,
    - e) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej czy kartkówki, jeżeli poprzednie nie zostały ocenione

i omówione.

Kartkówka jest to niezapowiedziana, krótka praca pisemna, sprawdzająca przygotowanie ucznia do lekcji.

8. zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu,
  - b) nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji,
  - c) nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone,
  - d) uczeń nieprzygotowany nie może być poddawany ocenie w żadnej formie,
  - e) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach,
  - f) brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję,
  - g) nieprzygotowanie nie może być zgłoszone na lekcji powtórzeniowej bądź pracy klasowej zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej.
9. niezależnie od ustaleń zawartych w tym punkcie uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne zajęcia edukacyjne danego przedmiotu,
10. rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
11. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
12. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 13.korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 14.korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 15.uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Liceum oraz organizowania takich imprez,
- 16.wpływanie na funkcjonowanie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Liceum,
- 17.odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach dotyczących oceniania,
- 18.wiedzy o prawach, jakie mu przysługują i sposobach odwołania w przypadku ich naruszenia,
- 19.korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 47

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad i praw obowiązujących w Liceum i poza nim,
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz właściwie się na nich zachowywać,
- 3) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wszystkich pracowników Liceum, innych uczniów i ich rodziców,

- 5) godnie reprezentować XXXVII Liceum Ogólnokształcące imienia Jarosława Dąbrowskiego,
  - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - 7) dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim,
  - 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
  - 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
  3. Ucznia obowiązuje zakaz posiadania i picia alkoholu, posiadania i palenia tytoniu, posiadania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających. Zakaz ten obowiązuje w szkole i poza nią.
  4. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone poza zajęciami edukacyjnymi:
    - 1) w przypadku korzystania przez ucznia w czasie zajęć edukacyjnych z urządzeń wymienionych w ust. 4, uczeń ma obowiązek wyłączenia urządzenia w obecności nauczyciela. Nauczyciel zawiadamia wychowawcę klasy, który powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców ucznia.
  5. W Liceum może obowiązywać jednolity strój szkolny wyróżniający uczniów XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego. Strój i jego rodzaj może być wprowadzony po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Opinia nie jest wiążąca dla Dyrektora Liceum.

## § 48

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor

Liceum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 49

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Liceum wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Liceum,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Liceum skierowany do rodziców lub opiekunów,
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### § 50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 47, uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę wobec uczniów klasy,
  - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum wobec uczniów klasy,



- 4) upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum wobec uczniów szkoły,
  - 5) zawieszenie – na czas określony – prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 7) skreślenie z listy uczniów.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego szkoła powiadamia o tym fakcie policję lub odpowiednie organy ścigania.
  3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
  4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność i nietykalność osobistą ucznia.

## § 51

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego lub pozostać warunkowo w szkole za naruszenie dyscypliny i prawa tak w szkole, jak i poza nią, w szczególności za:
  - 1) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
  - 2) posiadanie, używanie lub dystrybucję środków odurzających,
  - 3) posiadanie lub spożywanie alkoholu,
  - 4) posiadanie lub palenie tytoniu,
  - 5) powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 6) wulgarne, aroganckie, agresywne zachowanie,
  - 7) stworzenie sytuacji zagrożenia dla bezpieczeństwa innych członków społeczności szkolnej.

3. W sytuacji warunkowego pozostania ucznia w szkole, zespół powołany przez Dyrektora Liceum w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum, wychowawca klasy, psycholog i pedagog szkolny, określa propozycję warunków, które musi spełnić uczeń, oraz okres, w jakim mają obowiązywać. Propozycje przedstawione przez zespół opiniuje Rada Pedagogiczna i podejmuje uchwałę w sprawie warunkowego pozostania ucznia w szkole. Uczeń, który nie spełni określonych warunków w całości lub ich części, zostaje skreślony z listy uczniów.
4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego za przestępstwa ujęte w kodeksie karnym.
5. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w ust. 2, następuje na drodze decyzji administracyjnej, podjętej przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### § 52

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) diagnozowanie osiągnięć klasy i szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych jest poziom opanowania wiadomości i postępy w ich opanowaniu w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Przedmiotem oceny zachowania jest postawa ucznia, a szczególnie:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - 3) stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 54

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (I, II), po upływie których uczniowie są oceniani i klasyfikowani, a po zakończeniu drugiego (II) okresu w wyniku klasyfikacji rocznej promowani.
2. Decyzja o terminie zakończenia okresów jest uzależniona od ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej kalendarza danego roku szkolnego. Dąży się do tego, aby okresy były równe według kryterium czasu. Decyzja o terminie zakończenia okresów podejmowana jest na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.

#### § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Zapoznanie może mieć formę informacji ustnej lub pisemnej, umieszczonej w dostępnym miejscu (pracownia przedmiotowa, gablota na korytarzu szkolnym, biblioteka szkolna lub innym).

#### § 56

Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 57

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności i różnorodności metod.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Pisemnych prac kontrolnych nie można wnosić poza szkołę, kopiować i fotografować. Wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

#### § 58

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 59

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Opinię lekarza należy dostarczyć w ciągu 7 dni od daty wystawienia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca kształcenia w Liceum.

## § 60

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażane są w stopniach według skali:
  - 1) celujący (cel, 6)
  - 2) bardzo dobry (bdb, 5)
  - 3) dobry (db, 4)
  - 4) dostateczny (dst, 3)
  - 5) dopuszczający (dop, 2)
  - 6) niedostateczny (ndst, 1)
2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”.

## § 61

1. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych stopni:
  - 1) stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza

program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

2) stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach,

3) stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym,

4) stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,
- b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,

5) stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach



objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

6) stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

## § 62

Zasady oceniania bieżącego.

1. Odpowiedzi ustne:

- 1) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
- 2) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania w formie uzgodnionej z nauczycielem,
- 3) prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim semestrze klasy programowo najwyższej z zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego,
- 4) w przypadku dłuższej (powyżej tygodnia), usprawiedliwionej nieobecności ucznia, na jego prośbę nauczyciel może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania, po uzgodnieniu z uczniem terminu i formy uzupełnienia i zaliczenia stosownych treści.

## § 63

### 1. Zasady przeprowadzania sprawdzających prac pisemnych:

#### 1) prace klasowe:

- a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
- b) dozwolone jest przeprowadzenie dwóch prac klasowych w tygodniu, ale liczba ta nie uwzględnia prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych,
- c) prace powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, ale liczba ta nie uwzględnia prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych,
- e) sprawdzone i ocenione prace klasowe (w terminie dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia) nauczyciel analizuje na zajęciach edukacyjnych,
- f) nieobecność ucznia na pracy klasowej zobowiązuje go do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny,
  - w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ocena z pracy klasowej jest ostateczna,
- g) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niesatysfakcjonującą, ma prawo do jej poprawy:
  - ocena niedostateczna powinna być poprawiona w terminie

nie dłuższym niż miesiąc od oddania przez nauczyciela ocenionych prac klasowych,

- pozostałe oceny mogą być poprawiane w innym terminie ustalonym przez nauczyciela,

h) forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze pod uwagę obie oceny ( z pracy klasowej i poprawy),

2) kartkówki,

a) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 minut,

b) kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z ostatniej lekcji, a zapowiedziana może obejmować większy zakres materiału (ustalony przez nauczyciela),

c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (zapis ten nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych).

## § 64

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się wystawienie ocen klasyfikacyjnych z dwóch ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. W klasach III Liceum zostaje przeprowadzony próbny egzamin maturalny, który jest diagnozą poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Uczniowie klas I i II Liceum, którzy ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymują promocję do kolejnej klasy.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach uwzględniających sytuację losową ucznia, jego możliwości intelektualne oraz po zasięgnięciu opinii szkolnego psychologa i pedagoga, Rada Pedagogiczna może jeden raz w okresie uczęszczania do Liceum wyrazić zgodę na promowanie do następnej klasy ucznia klasy I lub II, 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.
7. 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. 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.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 65

Oceny zachowania śródroczne i roczne wyrażane są według skali:

- a) wzorowe (wz),
- b) bardzo dobre (bdb),
- c) dobre (db),
- d) poprawne (pop),
- e) nieodpowiednie (ndp),
- f) naganne (ng).

## § 66

Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przestrzeganie zapisów dotyczących obowiązków ucznia zawartych w Statucie Liceum,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczestnictwo w życiu klasy i szkoły

(praca w samorządzie, pomoc wychowawcy w różnorodnych przedsięwzięciach, wolontariat, konkursy, olimpiady, rozgrywki sportowe),

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie regulaminów pracowni, przepisów BHP,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (kultura słowa, kultura dyskusji, wzajemny szacunek w relacjach nauczyciel – uczeń, uczeń – uczeń),
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 67

Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który poprzez swoją wyjątkową postawę, wyjątkowe osiągnięcia jest autorytetem dla kolegów i wzorem do naśladowania,
- 2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria dobrej oceny zachowania oraz wykazuje się działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 3) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który:
  - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 47,
  - b) godnie reprezentuje szkołę poprzez schludny, nienaganny i niewyzywający wygląd dostosowany do miejsca pracy oraz poprzez kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,

- d) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może mieć opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć więcej niż 10 spóźnień w ciągu okresu, nie może nadużywać prawa do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- e) termin usprawiedliwienia nieobecności nie może przekroczyć jednego tygodnia od czasu powrotu do szkoły,
- 4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, któremu zdarza się, nie wywiązywać z obowiązków zapisanych w § 47 i nie spełnia kryteriów dobrej oceny zachowania, ale nie ma poważnych zastrzeżeń do jego postawy w szkole i poza nią,
- 5) ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, któremu często zdarza się, że nie spełnia podstawowych obowiązków ucznia liceum i są poważne zastrzeżenia do jego postawy w szkole i poza nią,
- 6) ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który świadomie łamie zasady postępowania zapisane w Statucie Szkoły, ma destruktywny wpływ na życie społeczności szkolnej, a jego postępowanie godzi w dobre imię szkoły.

Nieobecności i spóźnienia a ocena zachowania:

Ocena zachowania	Nieobecności nieusprawiedliwione	Spóźnienie nieusprawiedliwione
wzorowe	brak	do 3 w okresie
bardzo dobre	brak	do 5 w okresie
dobre	do 5 godzin w okresie	do 5 w okresie
poprawne	do 10 godzin w okresie	do 10 w okresie

nieodpowiednie	do 30 godzin w okresie	do 10 w okresie
naganne	powyżej 30 godzin w okresie	powyżej 10 w okresie

## § 68

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić pozytywne i negatywne uwagi o uczniu zamieszczone w dziennikach lekcyjnych.
3. W przypadku ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania wzorowej lub nagannej wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego uzasadnienia tej oceny.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 69

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub wychowawca klasy informują (poprzez wpis do dziennika elektronicznego) uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w następujących terminach:
  - 1) o ocenach niedostatecznych co najmniej dwa tygodnie przed



wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej kończącej śródroczne i roczne zajęcia edukacyjne,

- 2) o pozostałych ocenach co najmniej jeden tydzień przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej kończącej śródroczną i roczną klasyfikację zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych podczas ostatniego „dnia otwartego” organizowanego przez szkołę w danym okresie. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) podczas ostatniego zebrania nie zwalnia ich z obowiązku uzyskania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

## § 70

### I. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi również nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, gdzie forma tego egzaminu ma charakter zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## § 71

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że jeżeli jest to ocena niedostateczna, może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora szkoły.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 72

### II. Egzamin poprawkowy

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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 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:

- 1) przypadek każdego ucznia Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie, po zapoznaniu z wnioskiem rodziców (prawnych opiekunów), opinią wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, oraz opinią szkolnego psychologa i pedagoga. Przedstawione opinie powinny uwzględniać ocenę możliwości edukacyjnych ucznia,
- 2) Rada Pedagogiczna ustala stanowisko w drodze głosowania. Zgodę na promocję z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał bezwzględną większość głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu,
- 3) Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia treści nauczania z zakresu przedmiotu, z którego otrzymał na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną. Formę sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.

### § 73

#### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przystąpić do sprawdzianu wiadomości.
2. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena, jeżeli:

- 1) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
  - 2) pisał wszystkie prace klasowe w danym okresie,
  - 3) napisał podanie do Dyrektora szkoły, w którym uzasadnił powód odwołania się od proponowanej przez nauczyciela oceny śródrocznej lub rocznej;
  - 4) podanie zostało pozytywnie zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
3. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę.
  4. Zakres treści nauczania obowiązujący na sprawdzianie uwzględnia:
    - 1) po pierwszym okresie – treści i problematykę omówioną w czasie jego trwania,
    - 2) na koniec roku szkolnego – treści i problematykę omówioną w drugim okresie lub w pierwszym i drugim okresie (decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych).
  5. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje ucznia o terminie i zakresie treści sprawdzianu.
  6. Sprawdzian może składać się z:
    - 1) części pisemnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu) lub
    - 2) części ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu), lub
    - 3) części pisemnej i ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu).Decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  7. Treść zagadnień (zakres, polecenia do części pisemnej i części ustnej) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uzgadnia z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, co zostaje formalnie udokumentowane podpisem nauczycieli.

8. Po zakończeniu sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
9. Dokumentację sprawdzianu stanowią:
  - 1) polecenia do części pisemnej i ustnej zaopiniowane przez innego nauczyciela przedmiotu,
  - 2) praca pisemna ucznia,
  - 3) komentarz do odpowiedzi ustnej ucznia.
10. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystąpił do sprawdzianu. Dokumentacja zostaje zachowana do końca danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).

#### § 74

Wynik sprawdzianu jest podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.

#### § 75

#### Warunki i tryb zmiany śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.



Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli XXXVII LO im. Jarosława Dąbrowskiego lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Powyższe 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice (opiekunowie)**

#### § 76

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

## § 77

Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:

- 1) dbanie o to, by uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi działalność Liceum,
- 5) udzielanie pomocy organizacyjnej i materialnej szkole w miarę swoich możliwości,
- 6) stawianie się na wezwania Dyrektora lub wychowawcy w sytuacji, gdy zachodzi konieczność niezwłocznej reakcji związanej z problemami dziecka,
- 7) informowanie Dyrektora lub wychowawcy o problemach dziecka, które mogą mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowaniu,
- 8) dbanie o dobre imię Liceum.

## § 78

Niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 79

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia

i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli; za pośrednictwem swych reprezentantów lub bezpośrednio, przedstawiania tych opinii Dyrektorowi Liceum oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty,
- 5) zapoznania się z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
- 6) bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach,
- 7) informacji o prawach ucznia,
- 8) pomocy dotyczącej wychowania i kształcenia swojego dziecka,
- 9) pomocy materialnej dla swojego dziecka,
- 10) udziału w zebraniach i spotkaniach indywidualnych z nauczycielami.

## § 80

Rodzice zobowiązani są do przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.

## § 81

W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków rodzicielskich mających

wpływ na kształcenie lub wychowanie ucznia Dyrektor może skierować sprawę do właściwego sądu rodzinnego.

## **Rozdział IX**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### § 82

1. W Liceum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 83

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum na podstawie orzeczeń lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, lub po uzyskaniu od nauczycieli informacji o rozpoznaniu potrzeby udzielenia uczniowi indywidualnej pomocy.
2. Planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z organem prowadzącym szkołę.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholog i pedagog.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) jego rodziców,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia
  - 4) z uczniem,
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 6) pielęgniarki szkolnej,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego.
  
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) przewlekłej choroby,
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu oraz kontaktami

środowiskowymi,

- 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem się za granicą.

## § 85

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form, okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów: psychologa i pedagoga.
2. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin uwzględnione są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez zespół nauczycieli uczących oraz specjalistów.

## § 86

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.



## § 87

1. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - 4) porady i konsultacje,
  - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne i inne o charakterze terapeutycznym.
2. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dlatego powinni uprzednio rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz ograniczenia.

## § 88

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
2. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców uczniów są:
  - 1) porady i konsultacje,
  - 2) warsztaty i szkolenia.

## § 89

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 90

Do zadań osoby pełniącej funkcję doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i wyboru kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 91

Liceum ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 92

1. Liceum jest jednostką budżetową finansowaną przez organ prowadzący szkołę za pośrednictwem Dzielnicy Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi

przepisami.

### § 93

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę Liceum.

### § 94

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców oraz innych pracowników Liceum.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

### § 95

Organy szkoły określone w § 7 zobowiązane są w ciągu dwóch miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie opracować swoje regulaminy, które będą zgodne z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

### § 96

1. Statut XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie, ul. Świętokrzyska 1, wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.
2. Traci moc Statut XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie, ul. Świętokrzyska 1, z dnia 1 września 2013

roku.

## § 97

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Bogdan Madej

§ 1. Uchwała Rady Pedagogicznej XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie z dnia 5 września 2019 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) rozdział VI i rozdział VII otrzymuje brzmienie:

### **„Rozdział VI**

#### **Uczniowie**

[...]

## **§ 46**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych czy religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 12) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Liceum oraz organizowania takich imprez,
- 13) wpływania na funkcjonowanie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Liceum,
- 14) wiedzy o prawach, jakie mu przysługują i sposobach odwołania w przypadku ich naruszenia,

15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 47

1. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać zasad i praw obowiązujących w Liceum i poza nim,
2. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz właściwie się na nich zachowywać,
3. przedstawić (w dzienniczku lub dzienniku elektronicznym) usprawiedliwienie nieobecności w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły (po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione; usprawiedliwienie powinno zawierać przyczynę nieobecności – wyjątkiem jest zwolnienie lekarskie);
4. systematycznie uczęszczać na zajęcia:
  - a) uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych ani podczas przerw;
  - b) na podstawie pisemnej prośby skierowanej do wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy do jego zastępcy lub do Dyrekcji) o zwolnienie do domu uczeń może otrzymać pisemną zgodę na wcześniejsze wyjście ze szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione. Zwolnienie ucznia do domu powinno zawierać powód;

- c) prośbę o zwolnienie lub usprawiedliwienie niepełnoletniego ucznia podpisują rodzice (lub wysyłają je przez dziennik elektroniczny); uczeń pełnoletni sam podpisuje prośbę o zwolnienie lub usprawiedliwienie;
  - d) o usprawiedliwieniu nieobecności lub zwolnieniu ucznia do domu decyduje nauczyciel (wyjątek stanowią zwolnienia lekarskie),
  - 5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wszystkich pracowników Liceum, innych uczniów i ich rodziców,
  - 6. godnie reprezentować XXXVII Liceum Ogólnokształcące imienia Jarosława Dąbrowskiego,
  - 7. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - 8. dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim,
  - 9. chronić życie i zdrowie własne i innych, przestrzegać zasad higieny,
  - 10. dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
  - 11. dbać o schludny i niewyzywający wygląd dostosowany do miejsca pracy, a w czasie szkolnych uroczystości nosić strój galowy.
- 2. Ucznia obowiązuje zakaz posiadania i picia alkoholu, posiadania i palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych, posiadania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających oraz rozprowadzania i propagowania ich. Zakaz ten obowiązuje w szkole i poza nią.
  - 3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone poza zajęciami edukacyjnymi (chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej). Uczeń korzystający w czasie zajęć



edukacyjnych z takiego urządzenia ma obowiązek wyłączenia go w obecności nauczyciela. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców ucznia.

4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później do szkoły lub wyjść z niej wcześniej. Jeśli na lekcji przedmiotu, z którego uczeń jest zwolniony, zaplanowano w zastępstwie inną lekcję, uczeń ma obowiązek w niej uczestniczyć.
5. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później do szkoły lub wyjść z niej wcześniej. Są to godziny niewliczane do frekwencji ucznia.
6. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice lub opiekunowie prawni.

## **§ 48**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zgodę na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor Liceum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 49**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące

wyróżnienia:

- a) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Liceum wobec uczniów klasy,
  - b) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Liceum,
  - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Liceum skierowany do rodziców lub opiekunów,
  - d) nagrodę rzeczową.
2. Wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

## **§ 50**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 47, uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) upomnienie przez wychowawcę wobec uczniów klasy,
  - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum wobec uczniów klasy,
  - 4) upomnienie lub naganę Dyrektora Liceum wobec uczniów szkoły,

- 5) zawieszenie – na czas określony – prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 7) skreślenie z listy uczniów.
2. W wypadku 30 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w semestrze uczeń otrzymuje naganę wychowawcy; w wypadku 40 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w semestrze uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.
  3. W wypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego szkoła powiadamia o tym fakcie policję lub odpowiednie organy ścigania.
  4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

## **§ 51**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i niniejszym Statutem.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego lub pozostać warunkowo w szkole za naruszenie dyscypliny i prawa szkole bądź poza nią, w szczególności za:
  - 1) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
  - 2) posiadanie, używanie lub dystrybucję środków odurzających,
  - 3) posiadanie lub spożywanie alkoholu,

- 4) posiadanie lub palenie tytoniu,
  - 5) powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 6) wulgarne, aroganckie, agresywne zachowanie,
  - 7) stworzenie sytuacji zagrożenia dla bezpieczeństwa innych członków społeczności szkolnej.
3. W sytuacji warunkowego pozostania ucznia w szkole zespół powołany przez Dyrektora Liceum w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum, wychowawca, psycholog i pedagog szkolny, określa propozycję warunków, które musi spełnić uczeń, oraz okres, w jakim mają obowiązywać. Propozycje przedstawione przez zespół opiniuje Rada Pedagogiczna i podejmuje uchwałę w sprawie warunkowego pozostania ucznia w szkole. Uczeń, który nie spełni określonych warunków w całości lub ich części, zostaje skreślony z listy uczniów.
  4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego za przestępstwa ujęte w kodeksie karnym.
  5. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w ust. 2, następuje na drodze decyzji administracyjnej, podjętej przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 52**

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) diagnozowanie osiągnięć klasy i szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 53**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych jest poziom opanowania wiadomości i postępy w ich opanowaniu w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Przedmiotem oceny zachowania jest stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków

określonych w Statucie Szkoły.

#### § 54

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, po upływie których uczniowie są oceniani i klasyfikowani, a po zakończeniu drugiego okresu w wyniku klasyfikacji rocznej promowani.
2. Decyzja o terminie zakończenia okresów jest uzależniona od ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej kalendarza danego roku szkolnego. Decyzja o terminie zakończenia okresów i o terminie rad klasyfikacyjnych podejmowana jest na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.

#### § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja może mieć formę ustną lub pisemną, może też być umieszczona w dostępnym miejscu (np. pracownia przedmiotowa, gablota na korytarzu szkolnym,

biblioteka szkolna).

## § 56

1. Wychowawcy oddziału na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 57

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności i różnorodności metod.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel udostępnia uczniowi do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas ich omawiania na lekcji.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są im udostępniane do wglądu.
6. O formie udostępnienia pracy decyduje nauczyciel przedmiotu.
7. Wszystkie prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.



## § 58

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## § 59

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinię lekarza należy dostarczyć w ciągu 7 dni od daty wystawienia.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją,

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca kształcenia w Liceum.

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

## **§ 60**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażane są w stopniach według skali:

- 1) celujący (cel, 6)
- 2) bardzo dobry (bdb, 5)
- 3) dobry (db, 4)
- 4) dostateczny (dst, 3)
- 5) dopuszczający (dop, 2)
- 6) niedostateczny (ndst, 1)

2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”.

## **§ 61**

2. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu

pozaszkolnym,

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte  
w programie nauczania,

b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą  
nauczyciela problemy typowe,

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach  
objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają  
dalszego kształcenia,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim  
stopniu trudności, często powtarzające się w procesie  
nauczania,

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych  
programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie  
wiedzy,

b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 62

Zasady oceniania bieżącego:

1. Ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
2. Kwestię zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do lekcji rozstrzygają zasady oceniania przedmiotowego lub nauczyciel.

### **§ 63**

#### 1. Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

##### 1) prace klasowe:

- a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
- b) w danym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, a w danym dniu – jedna, ale liczba ta nie uwzględnia prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych,
- c) prace powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału obowiązującego na pracy klasowej;
- e) nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oceny z prac klasowych i innych prac kontrolnych pisanych podczas zajęć edukacyjnych w ciągu trzech tygodni od dnia ich napisania,
- f) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, jeżeli poprzednie nie zostały ocenione i omówione,

g) nauczyciel wyznacza jeden termin poprawy pracy klasowej, obowiązujący wszystkich uczniów;

h) uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych lub ich popraw w terminach wyznaczonych przez nauczyciela;

i) nieobecność ucznia na pracy klasowej nauczyciel przedmiotu odnotowuje wpisem „nb” w dzienniku elektronicznym, w rubryce przewidzianej na ocenę z tej pracy klasowej;

i) nieprzystąpienie do prac klasowych ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

j) ocena niedostateczna oraz ocena uzyskana z poprawy zostają zapisane w dzienniku jako dwie oceny ucznia; przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej brane są pod uwagę obie oceny;

k) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem terminy zaliczenia prac klasowych.

2) Inne formy pisemnych prac kontrolnych, niebędących pracami klasowymi, ustalone są w ocenianiu przedmiotowym.

## § 64

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się wystawienie ocen klasyfikacyjnych z dwóch ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

2. W ostatnich klasach Liceum może zostać przeprowadzony próbny egzamin maturalny, który jest diagnozą poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. 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.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 65**

1. Oceny zachowania śródroczne i roczne wyrażane są według skali:

- a) wzorowe (wz),
- b) bardzo dobre (bdb),
- c) dobre (db),
- d) poprawne (pop),
- e) nieodpowiednie (ndp),
- f) naganne (ng).

## **§ 66**

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:



- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przestrzeganie zapisów dotyczących obowiązków ucznia zawartych w Statucie Liceum,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (np. praca w samorządzie, wolontariat, konkursy, olimpiady, rozgrywki sportowe),
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (przestrzeganie regulaminów pracowni, przepisów BHP),
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 67

1. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie; wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
- b) godnie reprezentuje Szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, lub jest inicjatorem imprez klasowych bądź szkolnych, lub jest inicjatorem bądź aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontaryjnych;

- c) osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości;
- d) wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;

Do wystawienia oceny wzorowej konieczne jest spełnienie wszystkich wymienionych kryteriów.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- b) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- c) godnie reprezentuje Szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, lub jest inicjatorem imprez klasowych bądź szkolnych, lub jest inicjatorem bądź aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontaryjnych;
- d) osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości;
- e) wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;

Do wystawienia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie wszystkich wymienionych kryteriów.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- b) ma nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;

- c) osiąga dobry poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości;
- d) aktywnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Szkoły;
- e) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;

Do wystawienia oceny dobrej konieczne jest spełnienie wszystkich wymienionych kryteriów.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- b) ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- c) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- b) ma powyżej 21, ale nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- c) używa tytoniu lub e-papierosów;

Do wystawienia oceny nieodpowiedniej wystarczy spełnienie jednego z wymienionych kryteriów.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;

- b) ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- c) spożywa alkohol;
- d) zażywa narkotyki lub inne substancje odurzające;
- e) wchodzi w konflikt z prawem.

Do wystawienia oceny nagannej wystarczy spełnienie jednego z wymienionych kryteriów.

### **§ 68**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca uwzględnia pozytywne i negatywne uwagi o uczniu zamieszczone w dzienniku elektronicznym.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 69**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca oddziału poprzez wpis do dziennika elektronicznego informują ucznia oraz jego

rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujących terminach:

- 1) o ocenach niedostatecznych co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej kończącej roczne zajęcia edukacyjne,
- 2) o pozostałych ocenach oraz o ocenie z zachowania co najmniej jeden tydzień przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej kończącej roczną klasyfikację zajęć edukacyjnych.

2. Informacja, o której mowa w pkt 1, przekazywana jest przez nauczycieli przedmiotu oraz wychowawcę oddziału w postaci wpisu proponowanych ocen z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania w dzienniku elektronicznym (w rubryce: ocena przewidywana).

## § 70

### **I. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi również nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których forma tego egzaminu ma charakter zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 9, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,  
a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

## § 71

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z następującym zastrzeżeniem:
  - a) jeżeli jest to ocena niedostateczna, może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - b) ocena może być zmieniona przez powołaną przez Dyrektora Szkoły komisję, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania i zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że może być ona zmieniona przez powołaną przez Dyrektora Szkoły komisję, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania i zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
3. Warunki i tryb zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 75 niniejszego Statutu.

## § 72

### **Egzamin poprawkowy**

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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 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:
  - 1) przypadek każdego ucznia Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie, po zapoznaniu z wnioskiem rodziców (prawnych opiekunów), opinią wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, oraz opinią szkolnego psychologa i pedagoga. Przedstawione opinie powinny uwzględniać ocenę możliwości edukacyjnych ucznia,
  - 2) Rada Pedagogiczna ustala stanowisko w drodze głosowania. Zgodę na promocję z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał bezwzględną większość głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu,

- 3) Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia treści nauczania z zakresu przedmiotu, z którego otrzymał na koniec roku szkolnego ocenę niedostateczną. Formę sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.

## § 73

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przystąpić do sprawdzianu wiadomości.
2. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, jeżeli:
  - 1) wszystkie jego nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione,
  - 2) pisał wszystkie prace klasowe w danym okresie,
  - 3) napisał podanie do Dyrektora Szkoły, w którym uzasadnił powód odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej proponowanej przez nauczyciela;
  - 4) nauczyciel potwierdził swoim podpisem spełnienie warunków zawartych w podpunktach 1–2.
3. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę. Zakres treści nauczania obowiązujący na sprawdzianie uwzględnia treści i problematykę omówioną w drugim okresie lub w pierwszym i drugim okresie (decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych).

4. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje ucznia o terminie i zakresie treści sprawdzianu.
5. Sprawdzenie może składać się z:
  - 1) części pisemnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu) lub
  - 2) części ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu), lub
  - 3) części pisemnej i ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu).Decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Treść zagadnień (zakres, polecenia do części pisemnej i części ustnej) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uzgadnia z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, co zostaje formalnie udokumentowane podpisem nauczycieli.
7. Po zakończeniu sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
8. Dokumentację sprawdzianu stanowią:
  - 1) polecenia do części pisemnej i ustnej zaopiniowane przez innego nauczyciela przedmiotu,
  - 2) praca pisemna ucznia,
  - 3) komentarz do odpowiedzi ustnej ucznia.
9. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystąpił do sprawdzianu. Dokumentacja zostaje zachowana do końca danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).

Wynik sprawdzianu jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.

## § 75

### **Warunki i tryb zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli XXXVII LO im. Jarosława Dąbrowskiego lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo Wicedyrektor szkoły,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - e) skład komisji,
    - a) termin posiedzenia komisji,
    - b) wynik głosowania,
    - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Powyższe 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 od

dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.”

2) § 97 otrzymuje brzmienie:

„ Statut wchodzi w życie z dniem 9 września 2019 roku.”