

**STATUT**  
**Zespołu Szkół nr 54**  
**w Warszawie,**  
**ul. Elbląska 51**

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

§ 1.

1. W skład Zespołu Szkół nr 54 w Warszawie ,ul. Elbląska 51(zwanego dalej Zespołem ) wchodzi:
- a. **LXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza;**
  - b. **Gimnazjum nr 54 im Adama Kazimierza księcia Czartoryskiego.**

Szkoły należą do Towarzystwa Szkół Twórczych.

§ 2.

Siedzibą Zespołu jest budynek w Warszawie, ul. Elbląska 51.

§ 3

Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa na podstawie Uchwały nr 204/XII/99 z 15 lipca 1999 r. w sprawie przekazania zadań i kompetencji dzielnicom, powierzając prowadzenie Zespołu Dzielnicy Żoliborz Miasta Stołecznego Warszawy.

Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4.

Zespół działa na podstawie: **1).** art.58 ust.1 w związku z art. 62 ust.1 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz.U. z 2015r. poz. 2156.); **2).** art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. H ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz 74 z późn. Zm.); **3).** § 1. pkt. 42. uchwały nr XXX/635/2004 Rady m.st.Warszawy z 27 maja 2004 r. oraz w sprawie zmiany nazw zespołów szkół wchodzących w ich skład, zmienionej uchwałą XXXVII/864/2004 Rady m.st.Warszawy z 16 września 2004 r. oraz **4).** niniejszego Statutu.

§ 5.

Czas trwania nauki w liceum ogólnokształcącym wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w liceum jest ukończenie 3 - letniego gimnazjum.

#### § 6.

Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6 - letniej szkoły podstawowej.

#### § 7.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 54 mogą posiadać własne sztandary, godła oraz ceremoniał szkolny.

## Rozdział II

### Cele i zadania Zespołu Szkół nr 54

#### § 8.

Cele i zadania gimnazjum to:

1. wychowanie i kształcenie uczniów przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i 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 polskiego dziedzictwa kulturowego;
4. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
5. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.

Szczegółowe cele i zadania oraz sposób ich wykonania określają odrębne dokumenty: Program wychowawczy Gimnazjum nr 54 oraz Program promocji zdrowia i profilaktyki w Gimnazjum nr 54, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### § 9.

Cele i zadania liceum to:

1. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości poprzez zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny tok lub program nauki, obozy integracyjne i naukowe, wycieczki itp.
2. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
3. wyposażenie uczniów w umiejętności umożliwiające rozwój własnych, indywidualnych zainteresowań i talentów, a także czynne uczestnictwo w życiu środowiska lokalnego, kraju, współżycie w zespole itp.
4. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.

Szczegółowe cele i zadania oraz sposób ich wykonania określają odrębne dokumenty: Program wychowawczy LXIV LO oraz Program promocji zdrowia i profilaktyki w LXIV LO, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### § 10.

Zgodnie z deklaracjami rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po uzyskaniu pełnoletniości o uczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia decydują uczniowie.

#### § 11.

Zespół Szkół nr 54 współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli w celu udzielania uczniom odpowiedniej pomocy oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

## **Rozdział III**

### **Organy Zespołu i ich kompetencje.**

#### § 12.

1. Organami Zespołu są:

- a. Dyrektor Zespołu Szkół nr 54;
- b. Rada Pedagogiczna Gimnazjum;
- c. Rada Pedagogiczna Liceum;
- d. Rada Rodziców Gimnazjum;
- e. Rada Rodziców Liceum;
- f. Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
- g. Samorząd Uczniowski Liceum.

#### § 13.

2. Dyrektor Zespołu:

- a. Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- b. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
- c. Podejmuje decyzje w sprawach organizacji pracy szkoły.
- d. Dysponuje środkami finansowymi i zarządza majątkiem szkoły.
- e. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
- f. Zapewnia odpowiednie warunki do realizacji wszelkich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- g. Sprawuje nadzór pedagogiczny
- h. Ocenia poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
- i. Powołuje i odwołuje wicedyrektorów.

- j. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu - a także występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- k. Podejmuje decyzje administracyjne dotyczące uczniów.
- l. Współpracuje z Radami Pedagogicznymi, Radami Rodziców i Samorządami uczniowskimi.
- m. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe.
- n. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

#### § 14.

### 3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- a. Kieruje jej pracą.
- b. Wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym
- c. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

#### § 15.

Dyrektor Zespołu odpowiada za ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

#### § 16.

Dyrektor Zespołu wyraża zgodę na działalność w Zespole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### § 17.

Zastępcy dyrektora Zespołu odpowiadają za bieżące funkcjonowanie gimnazjum oraz liceum i podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.

#### § 18.

1. **Radę Pedagogiczną Gimnazjum tworzą wszyscy nauczyciele gimnazjum.  
Radę Pedagogiczną Liceum tworzą wszyscy nauczyciele liceum.**
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. Zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
  - b. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - c. Podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych.
  - d. Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  - e. Ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - f. Zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów.
  - g. Opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
  - h. Opiniowanie rocznej organizacji pracy szkoły - tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - i. Opiniowanie planu finansowego szkoły.
  - j. Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - k. Analizowanie wniosków dyrektora wynikających z nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  - l. Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.

- m. Zgłoszenie wniosku do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady pedagogicznej.
3. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności stanowiący odrębny dokument.
  4. Rady Pedagogiczne Liceum i Gimnazjum mogą ze sobą współpracować, wydawać opinie oraz podejmować uchwały dotyczące Zespołu Szkół. Tak podejmowane uchwały i wydawane opinie dotyczące całego Zespołu Szkół nr 54 nazywane są uchwałami lub opiniami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 54.

#### § 19.

- 1. Rada Rodziców Gimnazjum nr 54 stanowi reprezentację rodziców gimnazjum. Rada Rodziców LXIV Liceum stanowi reprezentację rodziców liceum.**
2. Rady Rodziców mogą ze sobą współpracować i podejmować uchwały oraz wydawać opinie dotyczące Zespołu Szkół. Tak podejmowane uchwały i wydawane opinie dotyczące całego Zespołu Szkół nr 54 nazywane są uchwałami lub opiniami Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 54.
3. Rady Rodziców składają się z przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.

#### § 20.

1. Rada Rodziców:
  - a. Występuje do Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
  - b. Wspiera działalność statutową szkoły;
  - c. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły, opracowuje roczny plan finansowy oraz jego rozliczenie i podaje do wiadomości publicznej;
  - d. Udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - e. Współdecyduje o formach pomocy uczniom;
  - f. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
  - g. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - h. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania tworzony na zlecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 21.

W pracach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Zespołu lub upoważniony pracownik Zespołu.

#### § 22.

Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.

#### § 23.

W szkołach działają samorządy uczniowskie - odrębne dla gimnazjum i liceum.

#### § 24.

1. **Samorząd Uczniowski Gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Samorząd Uczniowski Liceum tworzą wszyscy uczniowie liceum.**
2. Samorząd działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, Statutu Szkoły, oraz Regulaminu Samorządu Szkolnego.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - a. zapoznawania się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami,
  - b. organizacji życia szkolnego,
  - c. redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - d. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - e. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

#### § 24a.

Regulamin działania Samorządu Szkolnego ustalają uczniowie Gimnazjum i Liceum - regulaminy stanowią odrębne dokumenty.

#### § 24b.

Samorzady Uczniowskie Liceum i Gimnazjum mogą ze sobą współpracować i przedstawiać dyrektorowi wnioski oraz wydawać opinie dotyczące Zespołu Szkół nr 54. Tak przedstawiane wnioski i wydawane opinie dotyczące całego Zespołu Szkół nr 54 nazywane są wnioskami lub opiniami Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół nr 54.

#### § 24c.

1. W przypadku sporów lub konfliktów kompetencyjnych czy uzgodnienia zasad współpracy pomiędzy organami szkoły, dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:
  1. Dyrektor szkoły
  2. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej
  3. Przewodniczący Rady Rodziców
  4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego

w celu wypracowania wspólnego stanowiska.

2. Dyrektor szkoły może powołać taki zespół w każdej ważnej dla szkoły sprawie. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.

# Rozdział IV

## Organizacja Zespołu

### § 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkół opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym w rozporządzeniu MEN.

### § 26.

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz przepisów prawa, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i rozszerzających, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący 26 – 32 uczniów.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w tej sprawie i może przyjmować formę elektroniczną (dziennik elektroniczny).

### § 27.

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo - lekcyjny.
2. Rok szkolny w gimnazjum i liceum jest podzielony na trymestry (koniec pierwszego trymestru-listopad, koniec drugiego trymestru-marzec, koniec trzeciego trymestru-czerwiec).
3. Uczniowie mają prawo do indywidualnego programu lub toku nauczania po spełnieniu wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu o warunkach i trybie udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.
4. Godzina lekcyjna w gimnazjum trwa 45 minut. Godzina lekcyjna w liceum trwa 60 minut.
5. Przerwy lekcyjne są 5-minutowe i 10-minutowe, a przerwa obiadowa trwa nie mniej niż 25 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych czy też plenarne posiedzenie rady pedagogicznej, niska temperatura w szkole, itp. możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to decyzji dyrektora Zespołu.
7. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
8. W szkole w miarę posiadanych możliwości organizuje się zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe
9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, określa aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. W przypadku uczniów gimnazjum, którzy ukończyli 16 lat mających opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły dla młodzieży, dyrektor może kierować ich do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami prawa.

9. W przypadku uczniów liceum, którzy ukończyli 16 lat mających opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły dla młodzieży, dyrektor może kierować ich do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami prawa.

## § 28

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji zadań, w szczególności w zakresie:
  - a. Udostępniania książek i innych źródeł informacji.
  - b. Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - c. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - d. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły.
4. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć - tak , aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zadania biblioteki określa roczny plan pracy biblioteki zatwierdzony przez dyrektora zespołu.
6. Zasady współpracy biblioteki z jej użytkownikami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin pracy biblioteki Zespołu Szkół nr 54.

## § 28 a

### **Regulamin pracy biblioteki Zespołu Szkół nr 54 w Warszawie**

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Zespołu Szkół nr 54.
2. Czytelnicy mogą wypożyczać książki jedynie na swoje nazwisko i są zobowiązani do przedłożenia dokumentu tożsamości.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
  - wypożyczając je do domu,
  - czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma itp.)
  - wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
5. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
6. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.

#### **II. Regulamin wypożyczalni**

1. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 3 tygodni. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu. Kasety video, płyty CD i DVD mogą wypożyczać tylko nauczyciele.
2. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o przedłużenie terminu zwrotu.



3. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
4. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
5. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
6. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
9. Za straty materialne biblioteki wynikające z wydania świadectwa pracy pracownikowi szkoły lub dokumentów uczniowi, bez pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty.

### **III. Regulamin czytelnia**

1. Korzystający z czytelnia wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
2. W czytelnia można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni **oraz z zasobów internetu**.
3. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu.
4. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism. Z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
5. Przed opuszczeniem czytelnia należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi.
6. W czytelnia nie wolno spożywać posiłków.
7. W razie konieczności prowadzenia zajęć dydaktycznych w czytelnia jest ona niedostępna dla innych użytkowników.

### **IV. Korzystanie ze stanowisk komputerowych – ECIM**

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów.
3. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
4. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza, po wpisaniu się do zeszytu odwiedzin.
5. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
6. Internet powinien służyć wyłącznie do celów edukacyjnych.
7. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

### **V. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami**

1. Nauczyciele bibliotekarze przy współpracy z wychowawcami klas organizują lekcje biblioteczne w innych bibliotekach;
2. Nauczyciele bibliotekarze wymieniają się wiedzą i doświadczeniem uczestnicząc w:
  - a. konferencjach i spotkaniach metodycznych organizowanych przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką, WCIES w Warszawie;
  - b. spotkaniach dla nauczycieli bibliotekarzy szkół Żoliborza i Bielana organizowanych przez metodyka ds. bibliotek;
  - c. innych konferencjach i spotkaniach.

## § 29.

W zespole funkcjonuje stołówka. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 30.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są prowadzący drużynę instruktorzy.
4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych imprez sportowych itp. , oprócz nauczycieli opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
5. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom na terenie szkoły budynek może być monitorowany.

## § 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego lub dwóch nauczycieli zwanych wychowawcami.
2. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
3. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 32.

Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego lub psychologa. Nadzór pedagogiczny nad pedagogiem lub psychologiem szkolnym sprawuje dyrektor.

# Rozdział V

## Uczniowie

### § 33. ( uchylony)

## § 34.

Uczeń ma prawo:

1. Do pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy.
2. Do głoszenia swoich poglądów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych. Dotyczy to zarówno jego światopoglądu, jak i interpretacji materiału nauczania.
3. Do poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Do pomocy w uzyskiwaniu nadprogramowej wiedzy i pomocy w samokształceniu.
5. Do swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych.
6. Do tworzenia wraz z innymi samorządu uczniowskiego.
7. Do sprawiedliwej oceny.

8. Do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
9. Do korzystania z pomieszczeń i mienia szkoły.
10. Znać wszystkie regulaminy i zarządzenia dotyczące życia szkoły. Ma prawo domagać się ich realizacji.
11. Do zgłoszenia przypadku naruszania praw ucznia wychowawcy, nauczycielowi sprawującemu nad nim w danym momencie opiekę, pedagogowi szkolnemu (naruszanie praw ucznia przez kolegów) lub przedstawicielowi dyrekcji (naruszanie praw ucznia przez pracowników szkoły) bezpośrednio po zaistnieniu takiego faktu oraz do opieki i pomocy ze strony w/w osób.

## § 35.

Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegać regulaminów dotyczących życia szkoły.
2. Dbać o honor i dobre imię własne i szkoły.
3. Chronić własne oraz cudze życie i zdrowie oraz przestrzegać zasad higieny, w tym: przestrzegać przepisów bhp i ppoż., zmieniać obuwie
4. Podporządkować się zakazowi palenia papierosów, spożywania alkoholu zażywania narkotyków i wszelkich innych zabronionych prawem substancji psychoaktywnych oraz zakazowi posiadania wyżej wymienionych środków.
5. Dbać o porządek i ład w szkole, w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach, szatniach i innych pomieszczeniach, a także wokół szkoły.
6. Dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody ją naprawić bądź zrekompensować.
7. Podporządkować się wszystkim regulaminom korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych
8. Znać przepisy prawa obowiązujące uczniów i przestrzegać ich.
9. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły lub współpracujących w kształceniu i wychowaniu.
10. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
11. Dbać o właściwy wygląd szkolny dostosowany do okoliczności, a w przypadku, gdy w szkole wprowadzono strój uczniowski – nosić ten strój zgodnie z ustalonymi warunkami.

### 11a. **Wizerunek ucznia gimnazjum nr 54**

- 1) Gimnazjum nr 54 jest instytucją państwową, co obliguje do przestrzegania norm dotyczących wyglądu i zachowania w tego typu placówkach. Uczeń Gimnazjum Nr 54 swoim wizerunkiem nie może prowokować, naruszać dobrych obyczajów, propagować treści zabronionych prawem. Wygląd ucznia (m. in. strój, obuwie, fryzura) powinien być schludny i estetyczny. Obuwie powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.
- 2) W Gimnazjum nr 54 nieakceptowane są: kolory i wzory rozpraszające uwagę, nakrycia głowy, odzież nadmiernie eksponująca odkryte ramiona, brzuch, dekolty i uda, wysokie obcasy, tatuaż, farbowane włosy, wyzywające fryzury, makijaż, pomalowane paznokcie, kosztowna lub niebezpieczna biżuteria.
- 3) W Gimnazjum nr 54 uczniów obowiązuje zmiana obuwia. W budynku szkoły trzeba nosić buty, których podeszwa nie ślizga się i nie pozostawia śladów na drewnianym parkiecie. Dla zdrowia i higieny należy zadbać o odpowiednią przepuszczalność, wagę i wyprofilowanie butów umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole.
- 4) Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy.
- 5) Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Kolorystykę i rodzaj stroju sportowego ustalają nauczyciele wychowania fizycznego na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym.
- 6) Niestosowanie się uczniów do przepisów dotyczących wyglądu może skutkować rozmową z rodzicami, a następnie zastosowaniem odpowiednich środków wychowawczych.

## 11b. Wizerunek ucznia LXIV Liceum Ogólnokształcącego im. S. I. Witkiewicza

- 1) Okres nauki w liceum to czas poszukiwania odpowiedzi na pytania: *Kim jestem? Kim chcę być?* To lata eksperymentowania także w zakresie stroju i wyglądu. Należy jednak pamiętać, że LXIV Liceum Ogólnokształcące im. S. I. Witkiewicza jest szkołą publiczną, a więc instytucją państwową. W związku z tym prosimy o przestrzeganie norm dotyczących wyglądu i zachowania w tego typu placówkach. Uczeń LXIV Liceum Ogólnokształcącego im. S. I. Witkiewicza swoim wizerunkiem nie może prowokować, naruszać dobrych obyczajów, propagować treści zabronionych prawem. Wygląd ucznia (m. in. strój, obuwie, fryzura) powinien być schludny i estetyczny. Obuwie powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.
  - 2) Uroczystości szkolne są dla społeczności LXIV Liceum Ogólnokształcącego ważnym wydarzeniem, prosimy o podkreślenie tego również stosownym strojem. Mile widzianym strojem galowym jest biała bluzka koszulowa i koszulka z logo szkoły.
  - 3) Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Kolorystykę i rodzaj stroju sportowego ustalają nauczyciele wychowania fizycznego na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym.
  - 4) Niestosowanie się uczniów do wskazówek dotyczących wyglądu będzie skutkowało rozmową z uczniem, z rodzicami, a następnie zastosowaniem odpowiednich środków wychowawczych.
12. Przeciwdziałać naruszaniu praw ucznia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o naruszaniu praw ucznia.
  13. Systematycznie uczyć się i odrabiać prace domowe oraz rozwijać swoje umiejętności.
  14. Regularnie uczęszczać do szkoły i nie spóźniać się na lekcje.
  15. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
  16. Dążyć do osiągnięcia możliwie najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.
  17. Przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.
  18. Nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie się.
  19. Przedstawić w określonym terminie pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
    - a. zaświadczenia lekarskiego,
    - b. oświadczenia rodziców ucznia niepełnoletniego lub opiekuna naukowego z ramienia szkoły o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
    - c. oświadczenia ucznia pełnoletniego o przyczynie nieobecności, która podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole lub oświadczenia opiekuna naukowego z ramienia szkoły o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
  20. Powiadomić pisemnie wychowawców o zmianie trybu usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od momentu osiągnięcia pełnoletniości lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego.

### § 35 a.

W przypadku zaistnienia godzin nieusprawiedliwionych :

1. Wychowawca ~~powiadamia rodziców jeden raz w tygodniu o nieobecnościach nieusprawiedliwionych.~~ **kontroluje na bieżąco nieobecności swoich wychowanków.**
2. Wychowawca wzywa rodziców lub/i pełnoletniego ucznia na rozmowę z dyrektorem lub jego zastępcą, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 30 (po ustaniu przyczyny nieobecności).
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich i pojawieniu się kolejnych godzin nieusprawiedliwionych wychowawcy dopilnowują wysłania do rodziców listu poleconego o treści : „Dyrektor Gimnazjum nr 54/ LXIV LO im.... zawiadamia, że uczeń/uczennica ma ... godzin nieusprawiedliwionych. W

przypadku dalszych wagarów sprawa może zostać skierowana do Sądu Rejonowego – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o niewypełnienie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki”.

4. W przypadku uczniów pełnoletnich wychowawcy dopilnowują wysłania do ucznia listu poleconego o treści: „Dyrektor LXIV LO im.... zawiadamia, że ma Pani/Pan ... godzin nieusprawiedliwionych. W przypadku kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna LXIV LO może podjąć decyzję o skreśleniu Pani/Pana z listy uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami lub pełnoletnim uczniem dodatkowe zasady informowania i usprawiedliwiania nieobecności.

#### § 36.

#### **Nagrody.**

Za wzorową i przykładową postawę, reprezentowanie szkoły oraz za bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a. Pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów klasy i na zebraniu rodziców
- b. Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły
- c. Nagrodę dyrektora – kryteria są określone w Regulaminach przyznawania w/w nagrody dla LXIV LO i Gimnazjum nr 54 stanowiące odrębne dokumenty
- d. Dyplom uznania
- e. List pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców
- f. Nagrodę rzeczową
- g. Nagrodę pieniężną
- h. Nagrodę lub wyróżnienie przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje określone w odrębnych przepisach.

#### § 37.

Świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.

#### § 38.

Nagrodę pieniężną przyznaje dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków finansowych, biorąc pod uwagę osiągnięcia w nauce w danym roku szkolnym, za który nagroda jest przyznawana.

#### § 39.

Nagrody rzeczowe przyznaje Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy, uczniom wyróżniającym się w nauce lub w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.

#### § 40.

Pochwały wobec klasy lub szkoły udziela się uczniowi w czasie roku szkolnego za szczególne osiągnięcia w nauce lub w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.

#### § 41.

#### **Kary i środki wychowawcze**

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów szkolnych przez ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:

- a. Upomnienie ustne wychowawcy;

- b. Upomnienie ustne wobec klasy lub szkoły;
- c. Upomnienie wychowawcy i ograniczenie możliwości reprezentowania szkoły lub ograniczenie uczestnictwa ucznia w życiu sportowym i rozrywkowym szkoły do czasu uzyskania pozytywnej opinii wychowawcy, zgodnie z regulaminem oceny zachowania;
- d. Zawieszenie ucznia w jego prawach z wyjątkiem prawa do nauki; zawieszony w prawach uczeń uczęszcza w dalszym ciągu na obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- e. Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- f. Złożenie wniosku do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodzinną.

2. Za naruszanie postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów szkolnych uczniowi wymierza się następujące kary:

- a. Nagana pisemna;
- b. W gimnazjum: zgłoszenie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- c. W liceum: skreślenie z listy uczniów.

3. Niezależnie od zastosowanych kar i środków wychowawczych zachowanie ucznia podlega ocenie zgodnie z regulaminami oceny zachowania.

#### § 42.

Środki wychowawcze stosuje się w przypadkach gdy uczeń : lekceważy obowiązek nauki, lekceważy inne obowiązki szkolne, narusza porządek szkolny w stopniu niezagrożającym bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej, istnieje uzasadnione podejrzenie demoralizacji ucznia.

#### § 43.

1. Nagany pisemnej udziela się uczniowi, który w sposób rażący naruszył porządek szkolny lub normy współżycia społecznego.

2. Udzielenie nagany pisemnej powinno być odnotowane w protokole z posiedzenia najbliższej rady pedagogicznej i dołączone do akt ucznia.

3. Jeżeli uczeń po otrzymaniu nagany pisemnej respektuje obowiązki określone w § 35, jego kara ulega zatarciu najwcześniej po upływie pełnego trymestru, najpóźniej po upływie roku i nie może być brana pod uwagę przy ocenie zachowania.

#### § 44.

W gimnazjum, za lekceważenie upomnień ustnych poprzez rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz celowe lub wielokrotne naruszanie porządku szkolnego uczeń może być decyzją Dyrektora wydaną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole.

#### § 45.

Za:

- a. stworzenie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
- b. arogancję wobec pracowników szkoły i uczniów;
- c. stosowanie agresji fizycznej i psychicznej;

- d. wandalizm, rozbój, kradzież, wymuszanie, zastraszanie ( i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym ścigane z mocy prawa);
- e. korzystanie z wyrobów tytoniowych, spożywanie alkoholu lub zażywanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły lub w jej okolicach, a także w czasie wyjść, wyjazdów i wszelkich form pracy z uczniami organizowanych poza budynkiem szkoły;
- f. rozprowadzanie wśród uczniów środków psychoaktywnych, częstowanie innymi niedozwolonymi używkami;
- g. sfalszowanie dokumentów i podpisów;
- h. manifestowanie totalitaryzmu, nietolerancji narodowościowej, religijnej lub etnicznej;
- i. niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

oraz za powtarzające się łamanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów szkoły uczniowi można wymierzyć następujące kary:

- W gimnazjum: zgłoszenie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- W liceum: skreślenie z listy uczniów.

#### § 46.

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na mocy decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego wg następującego trybu:

- a. po stwierdzeniu zaistnienia podlegającego karze czynu dyrektor może zawiesić ucznia w prawach, przy czym zawieszony uczeń uczestniczy w zajęciach obowiązkowych;
- b. dyrektor zwołuje w trybie nadzwyczajnym zebranie rady pedagogicznej oraz uzyskuje opinię samorządu uczniowskiego;
- c. na posiedzeniu rady pedagogicznej wnioski o skreślenie z listy uczniów lub o zgłoszenie do Kuratora wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnosi dyrektor lub pedagog szkolny;
- d. wyżej wskazany wniosek przechodzi bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu rady pedagogicznej.

#### § 47.

Przed wymierzeniem każdej z kar przewidzianych w statucie należy wysłuchać wyjaśnień obwinionego ucznia.

#### § 47a.

1. Od zarządzonej kary w postaci nagany pisemnej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od daty doręczenia decyzji.
2. Od zarządzonej kary zgłoszenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie do innej szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym prawo do:
  - a) złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.
  - b) odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, - drogą służbową za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatniej decyzji.
3. Od zarządzonej kary skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym prawo do:
  - a) złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.

b) odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, drogą służbową za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatniej decyzji.

§ 48.

### **Rekrutacja**

1. Do klas pierwszych liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów wg kryteriów uwzględniających:
  - a) oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) liczbę punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
  - c) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. Do klas pierwszych liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjów według procedur i zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Rekrutacji do LXIV Liceum Ogólnokształcącego, który jest zgodny z obowiązującymi przepisami.

~~§ 48 a. (uchylony)~~

§ 48 b.

## **Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych LXIV Liceum Ogólnokształcącego im. St. I. Witkiewicza na rok szkolny 2017/2018**

### **I. Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. „Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe” (Dz.U.z 2017r. poz.60);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.7), obowiązująca od 18 stycznia 2014 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata 2017/2018 – 2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami);
- Zarządzenie Nr 20 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 12 kwietnia 2017 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2017/2018

### **II. Wymagane dokumenty**

Kandydat do LXIV Liceum Ogólnokształcącego im. St. I. Witkiewicza składa w szkole pierwszego wyboru w terminie **od 8 maja od godz. 10<sup>00</sup> do 19 maja do godz. 15<sup>00</sup>** następujące dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do szkoły potwierdzone podpisem kandydata oraz jego prawnego opiekuna.

Podanie zawierać będzie:



- dane kwalifikacyjne (imiona, nazwisko, nr PESEL kandydata, adres i telefony domowe oraz do pracy rodziców)
  - nazwę i adres gimnazjum, które kończy kandydat
  - informację o tym czy kandydat jest laureatem, finalistą lub uczestnikiem drugiego etapu konkursu przedmiotowego
2. Potwierdzone przez gimnazjum zaświadczenia:
    - o udziale w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - o osiągnięciach w innych konkursach przedmiotowych,
    - o uzyskanych certyfikatach językowych,
  3. Opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej.

W dniach od 16 czerwca od godz. 10<sup>00</sup> do 19 czerwca do godz. 16<sup>00</sup> kandydaci mogą dokonywać zmiany wyboru szkół.

**W dniach od 23 czerwca od godz. 12<sup>00</sup> do 28 czerwca do godz. 16<sup>00</sup> :**

- W mieście stołecznym Warszawa, w którym funkcjonuje elektroniczny system rekrutacji, kandydat, który wybrał szkoły (**nie więcej niż osiem szkół**) z tego miasta składa **w szkole pierwszego wyboru jedną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum i kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.**
- Kopie te muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył. Na każdej **stronie** kopii należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły o średnicy 36 mm oraz pieczęć imienną dyrektora szkoły i podpis dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.

Rekrutacja w mieście stołecznym Warszawa jest prowadzona przez elektroniczny system wspomagania rekrutacji, w którym kandydat, składając dokumenty, określa pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału:

- każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie,
- jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów – zostaje on przydzielony do tego i tylko do tego, który określił jako najbardziej przez niego preferowany,
- kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do danego oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów.

**Dnia 5 lipca do godz. 16<sup>00</sup> zostanie ogłoszona lista kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia.**

W dniach od 6 lipca od godz. 10<sup>00</sup> do 14 lipca do godz. 12<sup>00</sup> kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia potwierdzają wolę podjęcia nauki w LXIV LO.

**W tym terminie kandydat dostarcza też kartę zdrowia oraz oryginały następujących dokumentów:**

- świadectwo ukończenia gimnazjum,
- zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów przedmiotowych,
- zaświadczenia potwierdzające inne osiągnięcia kandydata brane pod uwagę przy ustalaniu punktacji,
- oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w LXIV LO im. S. I. Witkiewicza (*wzór oświadczenia jest dostępny na stronie [www.liceum64.pl](http://www.liceum64.pl) w zakładce „Kandydaci” oraz w sekretariacie szkoły*).

### **III Kryteria przyjmowania uczniów do LXIV Liceum Ogólnokształcącego**

## **im. Stanisława Ignacego Witkiewicza.**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna
  - a) Podaje informację o warunkach rekrutacji do wiadomości publicznej.
  - b) Przeprowadza postępowanie rekrutacyjno - kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie.
  - c) Ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia.
  - d) Ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły i listę rezerwową.
  - e) Sporządza protokoły po każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego.
3. Liczbę miejsc ustala Dyrektor wraz z organem prowadzącym.
4. **Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są:**

- Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty na podstawie zaświadczenia wydanego przez Kuratora Oświaty.
- Absolwenci gimnazjum, którzy uzyskali największą liczbę punktów za wyniki w nauce i osiągnięcia pozaszkolne według następujących kryteriów:

a) **Egzamin gimnazjalny 0 - 100 pkt.**

Szczegółowe wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu:

- języka polskiego,
- historii i wiedzy o społeczeństwie,
- matematyki,
- przedmiotów przyrodniczych (geografia, chemia, biologia, fizyka),
- języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,

Wynik procentowy z każdego z tych zakresów będzie mnożony przez współczynnik 0,2

b) **Oceny z następujących czterech przedmiotów na świadectwie z klasy trzeciej gimnazjum (8-72 pkt):**

- **język polski,**
- **matematyka,**
- **dwa, wybrane przez kandydata** spośród niżej wymienionych przedmiotów:
  - historia,
  - biologia,
  - geografia,
  - fizyka,
  - chemia,
  - wiedza o społeczeństwie,
  - język obcy.

zgodnie z punktacją:

- 18 punktów – celujący
- 17 punktów – bardzo dobry
- 14 punktów – dobry
- 8 punktów – dostateczny
- 2 punkty – dopuszczający

c) Zawody i konkursy:

1) Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty na podstawie zawartych porozumień:

finalista konkursu przedmiotowego ponadwojewódzkiego 10  
punktów

laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego ponadwojewódzkiego 7  
punktów

finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego ponadwojewódzkiego 5  
punktów

2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi

zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 i art. 32a ust. 4 ustawy:

- a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 10 punktów
  - b) tytułu laureata konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 4 punkty
  - c) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 3 punkty
- 3) Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- finalista min. dwóch konkursów przedmiotowych wojewódzkich 10 punktów
  - laureat min. dwóch konkursów tematycznych lub interdyscyplinarnych wojewódzkich 7 punktów
  - finalista min. dwóch konkursów tematycznych lub interdyscyplinarnych wojewódzkich 5 punktów
  - finalista konkursu przedmiotowego 7 punktów
  - laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego wojewódzkiego 5 punktów
  - finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego wojewódzkiego 3 punkty

4) Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem o zasięgu ponawojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 i art. 32a ust. 4 ustawy:

- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 10 punktów
- b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 7 punktów
- c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 3 punkty
- d) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 7 punktów
- e) tytułu laureata konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 3 punkty
- f) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej 2 punkty

5) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1–4), artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

- międzynarodowym 4 punkty
- krajowym 3 punkty
- wojewódzkim 2 punkty
- powiatowym 1 punkt

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie zawody i konkursy - 18 (0 – 18

pkt)

- d) Świadectwo z klasy trzeciej z wyróżnieniem (7 pkt).
- e) Aktywność społeczna w tym aktywność na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w

| L.p.         |   | Max.       |
|--------------|---|------------|
| 1            | Egzamin gimnazjalny   | 100        |
| 2            | Oceny z czterech wybranych przedmiotów  | 72         |
| 3            | Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem  | 7          |
| 4            | Osiągnięcia w zawodach i konkursach (wiedzy, sportowych, artystycznych)                         | 18         |
| 5            | Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza wolontariatu lub środowiska szkolnego | 3          |
| <b>RAZEM</b> |   | <b>200</b> |

5. Decyzję o przyznaniu punktów podejmuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Liceum i ogłasza je wraz z podaniem wyników rekrutacji.
6. Kandydat zobowiązany jest do udokumentowania osiągnięć wymienionych w punkcie III.4 .
7. **W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równe liczby punktów pierwszeństwo mają:**
  - sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby z rodzin zastępczych,
  - kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - kandydaci o udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki
  - kandydaci, którzy mają potwierdzone osiągnięcia, które nie są uwzględnione w punktacji – np. stypendyści lub podopieczni Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci, uczestnicy drugiego etapu konkursów wymienionych w punkcie III. 4.e, którzy uzyskali przynajmniej 50% punktów możliwych do zdobycia w drugim etapie, laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu dzielnicy lub wyższym, nie wymienionych w punkcie 4 e), posiadacze certyfikatów językowych.
8. Decyzję o przyjęciu uczniów powracających z zagranicy oraz z orzeczeniem lekarskim podejmuje Dyrektor Szkoły.

**Dnia 14 lipca do godz. 16<sup>00</sup>** Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły, którzy potwierdzili wolę uczęszczania do LXIV LO oraz ewentualnie informację o liczbie wolnych miejsc.

**Do końca sierpnia 2017 r.** szkolne komisje rekrutacyjno-kwalifikacyjne przeprowadzają dodatkową rekrutację do szkół, które nie dokonały pełnego naboru wg ustalonych zasad w regulaminie szkoły.

#### IV. Postanowienia końcowe.

We wszystkich sprawach wątpliwych decyzję podejmuje Dyrektor LXIV LO.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 49.

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

#### § 50.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy:
  - a. Wychowywanie uczniów własnym przykładem;
  - b. Realizowanie obowiązujących programów nauczania i wychowania poprzez prowadzenie poprawnych merytorycznie i metodycznie zajęć;
  - c. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań i inicjatyw;
  - d. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - e. Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania dla Gimnazjum i dla LXIV LO – będącymi załącznikami do Statutu Szkoły;
  - f. Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - g. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - h. Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - i. Pełnienie dyżurów podczas przerw według odrębnego harmonogramu.
  - j. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - k. Współpraca z rodzicami;
  - l. Realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw promujących szkołę;
  - m. Realizacja zadań związanych z projektem edukacyjnym w gimnazjum, których zakres opisany jest w dokumencie „Projekt edukacyjny w Gimnazjum nr 54”;
  - n. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

## § 50 a

# **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Gimnazjum nr 54**

## **Postanowienia wstępne**

### **I.**

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Wewnątrzszkolny system oceniania wynika - poprzez Szkolny zestaw programów oraz Program wychowawczy Gimnazjum nr 54 i Program profilaktyczny Gimnazjum nr 54- z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego.

### **II.**

Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych w rozdziale 3a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.) na podstawie Ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych ustaw z dnia 20 lutego 2015 r. Dz. U. 2015 poz.357, w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. z 2015 poz. 843

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa ogólne zasady oceniania w Gimnazjum nr 54.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach Przedmiotowych systemów oceniania, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
3. Poniżej opisane zasady obowiązują wszystkich uczniów Gimnazjum nr 54, ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli.

### III.

1. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### IV.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia opisanych w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klasy, innych nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### V.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 1a. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez udzielanie wskazówek;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### VI.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz ustalanie śródrocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

### **Formułowanie wymagań edukacyjnych**

#### VII.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania obejmującego podstawę programową, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, oraz trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu przedstawia do wiadomości publicznej na stronie internetowej Gimnazjum nr 54 ([www.gimnazjum54.waw.pl](http://www.gimnazjum54.waw.pl)) przedmiotowy system oceniania. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
3. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Wywiązanie się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków udokumentowane jest poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.

### **Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia**

#### VIII.

1. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 7 ust.1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego, opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, a także ucznia nieposiadającego żadnej w w/w opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Inne działania służące dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów i specyficznych trudności w uczeniu, w tym warunki i procedury związane z wystąpieniem o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia gimnazjum, określają aktualne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Gdy w wyniku klasyfikacji trymestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez skierowanie ucznia na konsultacje indywidualne z nauczycielami odpowiednich przedmiotów lub zajęcia z wolontariuszami, poprzez przygotowanie zadań powtórzeniowych i umożliwienie przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego trymestru, opisanego w § 12 ust.1.

## Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne (trymestralne, roczne i końcowe)

### IX.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne - trymestralne, roczne i końcowe. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i omówienia prac pisemnych nie później niż na pierwszej lekcji przedmiotu z jego udziałem po upływie 12 dni roboczych. Jeżeli termin zostanie przekroczony, nauczyciel ma prawo wpisać do dokumentacji przebiegu nauczania tylko oceny uczniów, którzy wyrazili na to zgodę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów mają możliwość otrzymania poprawionych prac pisemnych do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania.
  - 3) Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem złożony do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w sposób opisany w przedmiotowym systemie oceniania w oparciu o przedstawione na początku roku wymagania edukacyjne i kryteria.

### X.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia wystawienie oceny klasyfikacyjnej, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
3. Uczeń może być zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach (wada słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, afazja, niepełnosprawności sprzężone, autyzm, w tym zespół Aspergera) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną.
5. W przypadku zajęć prowadzonych w grupach o różnych stopniach zaawansowania, uczniowie uzyskujący wyniki najniższe w grupach bardziej zaawansowanych oraz wyniki najwyższe w równoległych grupach mniej zaawansowanych, w tygodniu klasyfikacyjnym przystępują do wspólnego testu, którego wyniki decydują o ich przynależności do grupy zaawansowania w kolejnym trymestrze.
6. Sposób zapisywania się uczniów na obowiązkowe dla uczniów zajęcia do wyboru (zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, zajęcia sportowe, fakultety, itp.) określają odrębne regulaminy.

### XI.



1. Rok szkolny podzielony jest na trymestry, a każdy trymestr kończy się klasyfikacją uczniów polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, a także na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego oraz drugiego trymestru, a roczną(końcową) nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Wszystkie oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (trymestralne i końcowe) ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

| Stopień | Stopień wyrażony słownie | Ogólne kryteria ustalania stopni  |
|---------|--------------------------|---|
| 6       | Celujący                 | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Wyczerpujące opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania obejmującym podstawę programową; treści powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi.</p> |
| 5       | bardzo dobry             | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Wyczerpujące opanowanie podstawy programowej; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk i problemów.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, umiejętność formułowania wypowiedzi zgodnej z wymaganiami danego przedmiotu.</p>                      |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 4 | Dobry          | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Rzetelne opanowanie podstawy programowej; wiadomości logicznie powiązane.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Brak rażących błędów językowych i stylistycznych.</p>  |
| 3 | Dostateczny    | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Powierzchowne opanowanie materiału podstawy programowej, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Na ogół poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne.</p> |
| 2 | Dopuszczający  | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Słaba znajomość podstawy programowej; wiadomości luźno zestawione.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Trudności w rozumieniu podstawowych uogólnień i nieumiejętność samodzielnego wyjaśniania zjawisk i problemów.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.</p>  |
| 1 | Niedostateczny | Nie spełnia kryteriów żadnej z powyższych ocen.  |

6. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące o różnym stopniu ważności oraz inne odnotowane w dzienniku lekcyjnym informacje o przebiegu pracy ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Każdy nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu.
7. W szkole wg harmonogramu roku szkolnego przeprowadzane są egzaminy półroczne i trzyletnie z wybranych przedmiotów oraz egzaminy próbne humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze i z obowiązkowego języka obcego nowożytnego, służące monitorowaniu realizacji podstawy programowej i programów nauczania.
8. Wyżej wskazane egzaminy odwołują się do wymagań sformułowanych w podstawie programowej i programach nauczania zakresie zrealizowanym na zajęciach edukacyjnych od początku III etapu edukacyjnego do chwili egzaminu oraz do wymagań z etapów wcześniejszych.
9. Ocena z wyżej opisanych egzaminów ustalana wg zasad pomiaru dydaktycznego - jest istotną składową oceną klasyfikacyjnej trymestralnej. Jej wagę szczegółowo określają przedmiotowe systemy oceniania.
10. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest wystawiana na podstawie osiągnięć ucznia z trzech trymestrów z uwzględnieniem dokonanego przez niego postępu z uwzględnieniem § 11 ust.9.
12. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
13. Ocena klasyfikacyjna ustalana na koniec realizacji danych zajęć w gimnazjum wystawiana jest na podstawie postępu dokonanego przez ucznia przez wszystkie lata nauki danego przedmiotu w gimnazjum.
14. Nie później niż na tydzień przed trymestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
  - a. ucznia, w formie ustnej i/lub w formie pisemnej przy pomocy dziennika elektronicznego;
  - b. rodzica (prawnego opiekuna), w formie pisemnej przy pomocy dzienniczka, dziennika elektronicznego, e-maila lub SMS-a;
- 14a. Podana ocena nie może ulec obniżeniu.
15. ~~O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (lub w indywidualnej rozmowie – notatka z rozmowy powinna być podpisana przez rodzica lub prawnego opiekuna) nie później niż na tydzień przed zakończeniem trymestru lub na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.~~  
**Nie później niż na tydzień przed trymestralnym i na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować o przewidywanej ocenie niedostatecznej:**
  - a. ucznia, w formie ustnej i/lub w formie pisemnej przy pomocy dziennika elektronicznego;
  - b. rodzica (prawnego opiekuna), w formie pisemnej przy pomocy dziennika elektronicznego-  
 Wychowawcy klasy kontrolują odbiór tej informacji przez rodziców.
16. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę roczną na podstawie egzaminu sprawdzającego składającego się z zadań o zróżnicowanym poziomie trudności obejmujących materiał zrealizowany w danym roku (w przypadku oceny końcowej- z trzech lat). Zadania odnoszą się do podstawy programowej i kryteriów wymagań zamieszczonych w PSO. Uczeń jest klasyfikowany z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu sprawdzającego.
17. Prawo zdawania egzaminu sprawdzającego ma uczeń, dla którego ustalono nie więcej niż dwie oceny niedostateczne na koniec roku. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia 50% lekcji danego przedmiotu w roku, a także nie przystępował do poprawy ocen–bieżących wielokrotnie odmawiał poprawiania ocen, mimo stwarzania mu przez nauczyciela takiej możliwości.
18. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę rodzica złożoną nie później niż dzień po terminie wystawienia ocen proponowanych (wystawionych ołówkiem) w ustalonym przez dyrektora szkoły dniu przed radą klasyfikacyjną a zatwierdzającą. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Zdobycie 85% punktów z takiego egzaminu skutkuje podwyższeniem oceny rocznej.
19. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną klasyfikacyjną ocenę celującą oraz końcową klasyfikacyjną ocenę celującą.
20. Dopuszcza się w szkole ustalenie przez nauczyciela dodatkowych zasad oceniania uczniów, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Zgodę na stosowanie innych zasad wyraża dyrektor.
21. Ocenie bieżącej podlegają prace i aktywności ucznia określone w przedmiotowych systemach oceniania. Ocenę bieżącą można wystawić za wyróżniający się udział w konkursie, olimpiadzie, kole przedmiotowym lub lidze naukowej.
22. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, przy ustalaniu oceny trymestralnej, rocznej i końcowej nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.

#### Skala ocen cząstkowych:

|                |   |
|----------------|---|
| <b>stopień</b> | <b>Wartość do średniej – do ustalenia</b> |
|----------------|---|

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| <b>Celujący</b>                | <b>6</b>    |
| <b>Celujący z minusem</b>      | <b>5,75</b> |
| <b>Bardzo dobry z plusem</b>   | <b>5,5</b>  |
| <b>Bardzo dobry</b>            | <b>5</b>    |
| <b>Bardzo dobry z minusem</b>  | <b>3,75</b> |
| <b>Dobry z plusem</b>          | <b>4,5</b>  |
| <b>Dobry</b>                   | <b>4</b>    |
| <b>Dobry z minusem</b>         | <b>3,75</b> |
| <b>Dostateczny z plusem</b>    | <b>3,5</b>  |
| <b>Dostateczny</b>             | <b>3</b>    |
| <b>Dostateczny z minusem</b>   | <b>2,75</b> |
| <b>Dopuszczający z plusem</b>  | <b>2,5</b>  |
| <b>Dopuszczający</b>           | <b>2</b>    |
| <b>Dopuszczający z minusem</b> | <b>1,75</b> |
| <b>Niedostateczny</b>          | <b>1</b>    |

23. Przebieg pracy ucznia jest dokumentowany w dzienniku **lekcyjnym** nie tylko za pośrednictwem ocen, ale również określonych w przedmiotowych systemach oceniania symboli oznaczających nieprzygotowania, poprawy prac, nieobecności i in. :

- zw. (zwolniony)
- np.(nieprzygotowany)
- nb.(nieobecny)
- bp. (brak pracy)
- + (plus)
- - (minus)

## XII.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna trymestralna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna zostać poprawiona poprzez wykonanie przez ucznia w domu pracy powtórzeniowej z zakresu trymestru oraz poprzez pisemny lub ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzony przez nauczyciela.
2. Zakres materiału na zaliczenie, zadania powtórzeniowe, termin, miejsce i formę sprawdzianu ustala nauczyciel danego przedmiotu i podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców w formie pisemnej nie później niż na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem sprawdzianu.
3. Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ocenę pozytywną, wówczas nauczyciel odnotowuje informację o uzyskanej przez niego ocenie w dzienniku lekcyjnym pod ocenami z trymestru, za który przeprowadzono sprawdzian, i jest ona świadectwem dokonanego przez ucznia postępu w klasyfikacji końcowo rocznej/końcowej uwzględnia tylko ocenę poprawioną.
4. Jeżeli uczeń pomimo stworzonych w szkole możliwości uzupełnienia braków nie uzyska ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności oceny pozytywnej i nie podniesie do klasyfikacji rocznej/końcowej poziomu osiągnięć edukacyjnych do takiego, który nie utrudnia kontynuowania nauki, można ustalić dla niego roczną/końcową ocenę niedostateczną z danych zajęć dydaktycznych.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, opisanego w § 30-31.

## XIII.

1. Nieodrobienie pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Ocena ta jest oceną systematyczności ucznia.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do danej lekcji bez konieczności wyjaśniania przyczyn:
  - 1) w przypadku zajęć w wymiarze 1 i 2 h tygodniowo – 1 raz w trymestrze;
  - 2) w przypadku 3 i więcej godzin lekcyjnych w tygodniu – 2 razy w trymestrze.

Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi, niezapowiedzianej kartkówki oraz odczytania pracy domowej, jednak nie dotyczy prac zadanych z dużym wyprzedzeniem ani aktywności na lekcji.

3. Po przekroczeniu przez ucznia wskazanego limitu nieprzygotowań nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną, nie dotyczy to jednak przypadków losowych udokumentowanych wpisem rodziców do dzienniczka. Wpis dokonany powinien być przed daną lekcją.

#### XIV.

Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą lub bardzo dobrą. Brak pracy lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wpisania oceny niższej niż bardzo dobra, chyba że uczeń wyrazi na nią zgodę.

#### XV.

Ocenianie uczniów i dokumentowanie oceniania powinno odbywać się systematycznie w ciągu trymestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny za różnorodne zadania ustne, pisemne, praktyczne, wykonywane w klasie i w domu. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i informatyka. Nauczyciel ma obowiązek wpisać czytelnie w dzienniku, za jaki rodzaj zadania została wystawiona dana ocena.

#### XVI.

Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z 3 ocen bieżących (w uzasadnionych przypadkach - co najmniej z 2 reprezentatywnych ocen bieżących) otrzymanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu jego umiejętności lub wiedzy z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przy 1 h zajęć tygodniowo – co najmniej 3 oceny w trymestrze ( 1 ze sprawdzianu pisemnego lub klasówki, 2 inne);
- 2) przy 2 h zajęć tygodniowo - 4 oceny w trymestrze (2 ze sprawdzianów pisemnych - w tym jedna klasówka, 2 inne);
- 3) przy 3 i więcej h zajęć tygodniowo - więcej niż 4 ocen w trymestrze z zachowaniem różnorodności ocen (2 ze sprawdzianów pisemnych - w tym jedna klasówka, co najmniej 3 inne).

#### XVII.

W przypadku nieprzestrzegania w/w postanowień dotyczących oceniania bieżącego i organizacji sprawdzianów uczeń ma prawo odwołać się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a następnie- do wychowawcy lub dyrektora. Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmuje dyrektor szkoły.

### **Bieżące i klasyfikacyjne oceny zachowania**

#### XVIII.

1. Wszystkie oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
2. Oceny klasyfikacyjne (trymestralne, roczne i końcowe) zachowania ustala wychowawca wg skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca stosuje następujące ogólne kryteria oceniania:
- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w projekcie edukacyjnym.

#### XIX.

1. Szczegółowe kryteria bieżącej i klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów Gimnazjum nr 54 określa poniższa tabela:

## Oceny zachowania w Gimnazjum nr 54 im. Adama Kazimierza ks. Czartoryskiego w Warszawie

| Wzorowe   | Bardzo dobre | Dobre | Poprawne  | Nieodpowiednie  | Naganne  |
|---|--------------|-------|---|---|--|
| 6   | 5            | 4     | 3   | 2   | 1  |
| 1. Nie stosuje żadnych używek.  |              |       |   | Sięga po używki   | Sięga po używki, w tym po narkotyki i obnosi się z tym wśród innych uczniów.   |
| 2. Nigdy nie powoduje sytuacji niebezpiecznych, postępuje zgodnie z zasadami BHP, w szczególności: nigdy samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, nie prezentuje i nie używa na terenie szkoły przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i/lub życia.   |              |       |   | Zdarza się, że narusza zasady BHP, czym stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu swojemu i innych.<br>Czasami opuszcza bez pisemnego zwolnienia teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych. | W wielu sytuacjach świadomie i celowo ignoruje zasady BHP i powoduje sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu swojemu i innych.<br>Mimo upomnień często i samowolnie opuszcza teren szkoły bez pisemnego zwolnienia podczas zajęć lekcyjnych.  |
| 3. Nie kłamie, potrafi przyznać się do winy, jest uczciwy oraz nie ściąga. Stosuje się do ogólnie przyjętych zasad etycznych.   |              |       |   | Zdarza się, że kłamie i brakuje mu odwagi cywilnej. Zdarza się, że łamie ogólnie przyjęte zasady etyczne.<br>Zdarza się, że przepisuje prace domowe od innych i ściąga na pracach w klasie. | Często kłamie, nie przyznaje się do winy, jest nieuczciwy. Często łamie ogólnie przyjęte zasady etyczne.<br>Wielokrotnie i demonstracyjnie przepisuje prace domowe od innych i ściąga na pracach w klasie.   |
| 4. Nie stosuje agresji psychicznej ani fizycznej.   |              |       |   | Czasami bywa agresywny.   | Często posługuje się agresją psychiczną lub/i fizyczną. Mimo upomnień nie stara się tego zmienić.<br>Wchodzi w konflikt z prawem i jest notowany w dokumentacji policji lub straży miejskiej.  |
| 5. W każdej sytuacji wykazuje się godnym zachowaniem i taktem oraz dbałością o piękno mowy ojczystej.   |              |       | Szanuje innych, ale nie zawsze potrafi zachować się godnie i według zasad dobrego wychowania. | W jego zachowaniu przejawia się brak szacunku dla innych. Bywa arogancki i roszczeniowy.<br>Używa wulgaryzmów i czasami obraża innych.  | Do innych odnosi się pogardliwie i lekceważąco, często używa wulgarnych i obraźliwych określeń, okazując uprzedzenia rasowe, religijne, dotyczące światopoglądu lub upodobań etc.  |
| 6. Szanuje innych i nie łamie ich praw. Szanuje cudzą własność, prawo do prywatności, nietykalność cielesną. Nie zakłóca cudzego spokoju w czasie przerw i lekcji. Nie fotografuje i nie nagrywa wypowiedzi pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody. Nie rozpowszechnia- także w Internecie- treści wulgarnych, obraźliwych, niezgodnych z prawdą lub w inny sposób naruszających dobro kogokolwiek z pracowników lub uczniów Gimnazjum nr 54 oraz ich rodzin. |              |       |   |   | Czasami łamie prawa innych.<br>Zdarza się, że niszczy cudze mienie lub zabiera prywatne rzeczy lub zakłóca spokój lub przeszkadza w czasie zajęć szkolnych.<br>Zdarzyło się, że fotografował, nagrywał wypowiedzi pracowników szkoły lub uczniów bez ich zgody lub rozpowszechniał, także w Internecie treści wulgarnie, obraźliwe, niezgodne z prawdą lub w inny sposób naruszające dobro kogokolwiek z pracowników lub uczniów Gimnazjum nr 54 oraz ich rodzin mimo pouczenia o bezprawnym charakterze tego rodzaju działań. |

|   |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
|   |   |  | uczniów Gimnazjum 54 oraz ich rodzin. Pouczony o bezprawnym charakterze tego rodzaju działań zaprzestał ich całkowicie.   |   |   |
| 7. W pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:   |   |  | Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, ale nie zawsze z powodzeniem.  | Zdarza się, że nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych.   | Często świadomie nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych  |
| a. Uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych.   | 1-5 godzin nieusprawiedliwionych w trymestrze | 6-10 godzin nieusprawiedliwionych w trymestrze | 11-15 godzin nieusprawiedliwionych w trymestrze   | 16-30 godzin nieusprawiedliwionych w trymestrze   | Więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w trymestrze   |
| b. Uczeń nie spóźnia się chyba, że z przyczyn losowych.   | 1-5 spóźnień w trymestrze                     | 6-10 spóźnień w trymestrze                     | 11-15 spóźnień w trymestrze   | 16-30 spóźnień w trymestrze   | Więcej niż 30 spóźnień w trymestrze   |
| c. Zawsze ma regulaminowe obuwie zmienne.   |   |  | Czasami nie ma regulaminowych butów na zmianę   | Często zdarza się, że nie ma odpowiedniego obuwia na zmianę.  | Zwyczajowo i celowo nie zmienia obuwia.   |
| d. Zawsze ma dzienniczek i dba o systematyczne dokumentowanie w nim przebiegu swojej nauki (oceny, obecność na zajęciach fakultatywnych/międzyklasowych, propozycje ocen trymestralnych, itp.) oraz kontaktów rodziców ze szkołą(zwolnienia z zajęć, usprawiedliwienia nieobecności, podpisy przyjmujących zwolnienia lub usprawiedliwienia). |   |  | Sporadycznie nie ma dzienniczka.  | Czasami nie ma dzienniczka. Niedbale dokumentuje przebieg swojej nauki.   | Często i celowo nie nosi dzienniczka. Niedbale dokumentuje przebieg swojej nauki.   |
| e. Nie śmieci zachowuje porządek w miejscu pracy i pozostawia je w nienagannym stanie. Szanuje mienie szkoły. Właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego.   |   |  | Nie śmieci zachowuje porządek w miejscu pracy i pozostawia je w nienagannym stanie. Szanuje mienie szkoły. Stara się wypełniać obowiązki dyżurnego, ale nie zawsze z powodzeniem. | Zdarza się, że uczeń zostawia bałagan w swoim miejscu pracy lub śmieci na korytarzu. Bywa, że niewłaściwie korzysta z mienia szkoły narażając je na uszkodzenie. Nie wypełnia obowiązków dyżurnego. | Zazwyczaj nie porządkuje po sobie miejsca pracy, śmieci, nie wypełnia obowiązków dyżurnego. Świadomie i celowo niszczy mienie szkoły.   |
| f. Zawsze ma schludny strój i estetyczny wygląd dostosowany do okoliczności szkolnych. Nie nosi do szkoły i inne zajęcia szkolne ubrań, na których znajdują się ilustracje lub napisy o treściach niestosownych dla młodzieży w sytuacjach oficjalnych. Przestrzega regulaminu stroju szkolnego.  |   |  |   | Czasami przychodzi na lekcje z makijażem dekoracyjnym, pomalowanymi paznokciami, ufarbowanymi włosami lub demonstracyjnymi oznakami przynależności subkulturowej.                                   | Często lekceważy zakaz przychodzenia do szkoły z makijażem dekoracyjnym, pomalowanymi paznokciami, ufarbowanymi włosami lub demonstracyjnymi oznakami przynależności subkulturowej. |
| g. Dbą o higienę osobistą.  |   |  | Stara się dbać o higienę, choć nie zawsze wie jak to robić i nie zawsze mu się to udaje.  | Nie dba o higienę osobistą.   | Nie dba o higienę osobistą.   |



|  |  |   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
| h. <b>Dbą o stan swoich przyborów szkolnych, estetykę dzienniczka, zeszytów i wypożyczonych przez szkołę książek. Nie zamieszcza na nich niestosownych ilustracji i napisów. Używa ich zgodnie z regulaminem.</b>  |  | Nie wszystkie jego przybory szkolne, zeszyty i książki są odpowiednio zadbane.  | Nie wszystkie jego przybory szkolne, zeszyty i książki są odpowiednio zadbane. Zdarzyło mu się zamieszczenie na nich niestosownych ilustracji i/lub napisów.   | Nie dba o stan swoich przyborów szkolnych, estetykę dzienniczka, zeszytów i wypożyczonych książek. Zdarza się, że zamieszcza na nich niestosowne ilustracje i napisy.                                  |   |
| i. <b>Oddał komplet wypożyczonych podręczników na dany rok w terminie wskazanym w harmonogramie roku. Komplet ten był w dobrym stanie ( oceniane tylko w klasyfikacji końcoworocznej).</b>   |  |   | Oddał większość podręczników- w oddanym zestawie brakuje nie więcej niż dwóch książek.   | Nie oddał wypożyczonych ze szkoły podręczników do rady trymestralnej lub oddał uszczuplony zestaw, w którym brakuje więcej niż dwóch podręczników.   |   |
| 8. <b>Uczeń aktywnie i chętnie bierze udział w obowiązkowych projektach edukacyjnych, biorąc na siebie odpowiedzialne zadania i się z nich znakomicie wywiązując. Jest kreatywny, inicjuje niektóre działania grupy.</b>   | Aktywnie i chętnie bierze udział w obowiązkowych projektach edukacyjnych. Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jest solidny i czuje się odpowiedzialny za wynik pracy grupy.                   | Bierze udział w obowiązkowych projektach edukacyjnych. Dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.  | Bierze udział w obowiązkowych projektach edukacyjnych. Nie wykazuje ani zaangażowania, ani odpowiedzialności za działania grupy. Wykonuje tylko konieczne prace.   | Bierze udział w obowiązkowych projektach edukacyjnych, jednak nie wywiązuje się w wystarczającym stopniu z powierzonych mu zadań.  | Unika uczestnictwa w obowiązkowych projektach edukacyjnych, a jeśli włącza się do nich, odmawia wykonywania zadań lub się z nich nie wywiązuje. Przeszkadza w pracy grupy.  |
| 9. <b>Uczeń jest inicjatorem pracy na rzecz innych na forum klasy i szkoły.</b>  | Często, chętnie i z własnej inicjatywy pomaga innym.   | Często pomaga innym: czasem z własnej inicjatywy, czasem trzeba go o to poprosić.   | Pomaga, gdy zostanie o to poproszony.  | Nawet poproszony odmawia pomocy.   | Odmawia wszelkiej pomocy innym. Utrudnia innym niesienie pomocy.  |
| 10. <b>Uczeń chętnie i z własnej inicjatywy współtworzy i realizuje projekty ogólnej użyteczności, biorąc na siebie odpowiedzialne zadania. Dbą o honor i podtrzymywanie tradycji szkoły.</b>  | Często i z własnej inicjatywy współpracuje przy projektach ogólnej użyteczności. Potrafi współpracować z innymi. Dbą o honor i podtrzymywanie tradycji szkoły.   | Poproszony uczestniczy w realizacji projektów ogólnej użyteczności. Potrafi współpracować z innymi. Dbą o honor i podtrzymywanie tradycji szkoły.   | Rzadko i niechętnie bierze udział w realizacji projektów ogólnej użyteczności. Współpraca z innymi sprawia mu trudności. Dbą o honor i podtrzymywanie tradycji szkoły.   | Zazwyczaj odmawia udziału w realizacji projektów ogólnej użyteczności. Nie umie współpracować z innymi. Nie dbą o honor i podtrzymywanie tradycji szkoły.  | Odmawia udziału w realizacji projektów ogólnej użyteczności. Przeszkadza innym w ich realizacji. Neguje ich potrzebę. Nie dbą o honor i podtrzymywanie tradycji Szkoły.   |
| 11. <b>Bardzo aktywnie uczestniczy w życiu organizacji młodzieżowych. Chętnie korzysta z oferty instytucji oświatowych i kulturalnych, również szkoły. W klasie drugiej systematycznie i aktywnie bierze udział w szkolnym programie „Fakultety gimnazjalistów”.</b> | Systematycznie udziela się w organizacjach młodzieżowych i korzysta z oferty instytucji oświatowych i kulturalnych, również szkoły. <b>W klasie drugiej systematycznie i aktywnie bierze udział w szkolnym</b> | Niesystematycznie udziela się w organizacjach młodzieżowych korzysta z oferty instytucji oświatowych i kulturalnych, również szkoły. <b>W klasie drugiej na ogół systematycznie i aktywnie bierze udział w szkolnym programie „Fakultety gimnazjalistów”.</b> | Sporadycznie korzysta nawet ze szkolnych propozycji uczestnictwa w życiu kulturalnym i naukowym. <b>W klasie drugiej bierze udział w szkolnym programie „Fakultety gimnazjalistów”, lecz jego frekwencja i</b> | Nie korzysta z żadnych propozycji uczestnictwa w życiu kulturalnym i naukowym. <b>W klasie drugiej sporadycznie i bez zaangażowania bierze udział w szkolnym programie „Fakultety gimnazjalistów”.</b> | Nie korzysta z żadnych propozycji uczestnictwa w życiu kulturalnym i naukowym. Utrudnia innym udział w tego rodzaju wydarzeniach. <b>W klasie drugiej sporadycznie i bez zaangażowania bierze udział w szkolnym programie „Fakultety gimnazjalistów”.</b> |

|  |                                       |  |                              |  |  |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------|--|--|
|  | programie „Fakultety gimnazjalistów”. |  | zaangażowanie są przeciętne. |  |  |
|--|---------------------------------------|--|------------------------------|--|--|

2. W przypadku łamania zasad opisanych w którymkolwiek z punktów spośród § 19 ust.1.1, ust.1.2, ust.1.3, ust.1.4, ust.1.6, ust.1.7a ocena trymestralna lub roczna powinna zostać wystawiona bez uwzględniania pozostałych zasad.
  3. Trymestralną oraz roczną ocenę zachowania wystawiają według powyższych kryteriów wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
  4. Wychowawcy klasy mają prawo do wystawiania częściowych ocen zachowania za poszczególne uczniowskie działania, w oparciu o własne obserwacje oraz inne informacje o aktywności społecznej i funkcjonowaniu ucznia.
  5. Wystawienie przez wychowawcę nieodpowiedniej lub nagannej częściowej oceny zachowania lub negatywna opinia wychowawców skutkuje zakazem reprezentowania klasy lub szkoły we wszelkich sytuacjach oficjalnych i w sporcie na czas określony przez wychowawców.
  6. W przypadku gdy uczeń lub/i jego rodzice są zainteresowani wyższą oceną zachowania na kolejny trymestr lub na koniec roku, powinni w terminie siedmiu dni od trymestralnego zebrania rodziców zgłosić się do wychowawcy celem ustalenia warunków uzyskania wyższej oceny zachowania. Postawione warunki nie mogą być sprzeczne z powyższymi kryteriami. Jeżeli uczeń spełni ustalone warunki i **nie złamie pozostałych zasad** powinien uzyskać na kolejny trymestr lub na koniec roku ocenę wyższą niż przy poprzedniej klasyfikacji.
  7. Nie później niż na tydzień przed trymestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy informują o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. ucznia, w formie ustnej;
    - b. rodzica (prawnego opiekuna), w formie pisemnej przy pomocy dziennika elektronicznego, e-maila lub SMS-a.
- 7a. Podana ocena nie może ulec obniżeniu.

## XIX a.

Warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 54 określa Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 54 stanowiący odrębny dokument.

## XX.

Oceny klasyfikacyjne (trymestralne, roczne i końcowe) z zachowania nie mają wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych
- 2) na promocję do klasy programowo wyższej czy ukończenie szkoły

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.**

## XXI.

1. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia, przy czym kartkówka trwa nie dłużej niż 20 minut i może dotyczyć wiedzy i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji danego przedmiotu obejmujących wspólną tematykę.
2. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 12 dni roboczych od daty ustania przyczyny nieobecności. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
4. Nienapisanie pracy klasowej w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela (nieusprawiedliwione) jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z danego zakresu materiału (bez możliwości poprawy oceny).
5. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna dla uczniów i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania ocenionych prac. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel na prośbę zainteresowanego przed upływem dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko raz (uczeń nieobecny ma również szanse pisania pracy 2 razy).
6. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej jest wpisywany do dziennika.
- 6a. Do średniej ważonej wliczana jest ocena z poprawy, niezależnie od tego, czy jest wyższa czy niższa od pierwszej uzyskanej.
7. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem zakresu materiału, natomiast kartkówki mogą być niezapowiedziane. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy klasówki, w ciągu dnia - jedną. Jeżeli w tygodniu zaplanowane są trzy prace klasowe, w dniach ich przeprowadzenia nie powinny odbywać się inne prace sprawdzające np. kartkówki. Do prac klasowych zaliczane są ujęte w harmonogramie roku szkolnego egzaminy półroczne, próbne i trzyletnie.
- 7a. Jeżeli w tygodniu zaplanowane są trzy prace klasowe, w dniach ich przeprowadzenia warunkowo mogą się odbyć inne prace sprawdzające np. kartkówki z tych przedmiotów, na których w danym trymestrze nie przeprowadzono z przyczyn niezależnych od nauczyciela liczby lekcji odpowiadającej dwóm tygodniom nauczania. Ponadto w dniach przeprowadzania prac klasowych normalnie przebiega ocenianie bieżące (prace domowe, praca na lekcji, odpowiedzi ustne, kartkówki z treści i umiejętności ćwiczonych na bieżącej lekcji).
8. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje ~~ezarwonym długopisem~~ w dzienniku lekcyjnym temat pracy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym czasie, termin pracy automatycznie zostaje przeniesiony na kolejną lekcję (z pominięciem zasad z § 21 ust.7), chyba, że nauczyciel ustali inny termin.
10. Nauczyciel podczas omawiania każdego sprawdzianu ma obowiązek podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

11. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić zasady ustalania ocen wg zasad pomiaru dydaktycznego. Oceny za prace sprawdzające wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

### **Prawa uczniów i rodziców.**

#### **XXII.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej otrzymanej z pracy klasowej zgodnie z trybem opisanym w § 21 niniejszego dokumentu.
2. Uczeń ma prawo do wnioskowania o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu w trybie i na warunkach określonych w § 11 ust.16-18 niniejszego dokumentu oraz o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w trybie i na warunkach określonych w § 19 ust. 6.

#### **XXIII.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w wyniku którego ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **XXIV.**

1. Dyrektor, po otrzymaniu pisemnego zastrzeżenia, o którym mowa w § 23, przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w tym niezgodna z niniejszym dokumentem, dyrektor szkoły w trybie i na zasadach przewidzianych w § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz.U. z 2015 r. Poz. 843 powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej 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; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Sprawdzian, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## Promowanie ucznia.

### XXV.

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 25 ust.2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zgodnie ze szkolnym planem nauczania będą kontynuowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od niedostatecznych, a także przystąpił do egzaminów gimnazjalnych.
4. W klasie trzeciej jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych<sup>1</sup>;
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych<sup>2</sup>;
  - 3) w części trzeciej (od roku szkolnego 2008/2009) – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki (od roku szkolnego 2011/2012 ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego).
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

### XXVI.

1. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń kończy szkołę promocję z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.

### XXVII.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.

### XXVIII.

---

<sup>1</sup> Od roku szkolnego 2011/2012 z zakresu języka polskiego oraz zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie.

<sup>2</sup> Od roku szkolnego 2011/2012 z zakresu matematyki oraz zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii.

1. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy przypadków opisanych w § 27 niniejszego dokumentu.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą .
3. W przypadku opisanym w § 28 ust.2 pkt 2) nie ustala się oceny zachowania.

#### XXIX.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i na zasadach przewidzianych w § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz.U. z 2015 r. Poz. 843
2. 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).
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
5. Na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### XXX.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji (ocena wystawiona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego) otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Z egzaminu poprawkowego uczeń uzyskuje ocenę określającą stopień spełniania przez niego wymagań edukacyjnych postawionych uczniom w danym roku szkolnym z danego przedmiotu.
  - 1) Egzamin w części pisemnej jest skonstruowany zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
  - 2) Ocenę za egzamin w części pisemnej ustala się wg wymagań na poszczególne oceny ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania, które nie mogą być sprzeczne z kryteriami zawartymi w § 11 pkt. 5.
  - 3) Część ustna oceniana jest zgodnie z kryteriami przedstawionym w § 11 ust.5.
  - 4) Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeżeli z obydwu części uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą.
  - 5) Pozostałe oceny ustalane są na podstawie obu części egzaminu.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

6. Na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom .

#### XXXI.

Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w trybie i na zasadach przewidzianych w § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz.U. z 2015 r. Poz. 843

#### XXXII.

Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### Ocenianie zewnętrzne

#### XXXIII.

Egzaminy gimnazjalne jest przeprowadzany pod koniec klasy trzeciej. Zasady przeprowadzania tych egzaminów opisane zostały w Rozdziale 3b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.).

#### § 50 b

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANI LXIV Liceum Ogólnokształcącego

### Postanowienia wstępne

System oceniania, określony w niniejszym dokumencie dotyczy uczniów klas I – III liceum. Zapisy opracowano na podstawie **Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.) na podstawie Ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych ustaw z 20 lutego 2015 r. Dz. U. 2015 poz.357**, Rozporządzenia MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz.U. z 2015 r. Poz. 843 Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów LXIV liceum Ogólnokształcącego.

### Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### I.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 1a. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### II.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (trymestru);
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
6. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
7. ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Formułowanie wymagań edukacyjnych**

#### **III.**

1. Nauczyciele przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (obejmującego podstawę programową) niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (trymestralnych) ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, podając jednocześnie kryteria ocen. Wymagania te opracowywane są zgodnie z zapisem 12. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego.

#### **IV.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i omówienia prac pisemnych nie później niż na pierwszej lekcji przedmiotu z jego udziałem po upływie 12 dni roboczych. Jeżeli termin zostanie przekroczony, nauczyciel ma prawo wpisać do dokumentacji przebiegu nauczania tylko oceny uczniów, którzy wyrazili na to zgodę.
2. W przypadku sprawdzianów diagnozujących, próbnych matur, dłuższych prac pisemnych termin oddania prac określa dyrektor/wicedyrektor Szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - b) rodzice uczniów mogą mieć wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci.
4. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem, złożony do dyrektora szkoły.

#### **V.**

Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie opisanej w przedmiotowym systemie oceniania.



## Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

### VI.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §3 pkt.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek:
  - a. nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
  - b. rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek, którym mowa w § 6 pkt. 4 wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

### VII.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek podejmowany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### VIII.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń może być zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach (wada słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, afazja, niepełnosprawności sprzężone, autyzm, w tym zespół Aspergera) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną.

## Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne (trymestralne, roczne i końcowe)

### IX.

Rok szkolny składa się z trzech trymestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu każdego trymestru.

### X.

1. Na tydzień przed rocznym (trymestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem, jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ~~ustnej~~ **zapisu w dzienniku elektronicznym** o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku planowanych wymian, wycieczek w okresie poprzedzającym klasyfikację organizatorzy wyjazdu są zobowiązani do poinformowania nauczycieli o konieczności wcześniejszego wystawienia ocen.

2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie i/lub pisemnie **w dzienniku elektronicznym** na tydzień przed zakończeniem trymestru i pisemnie **w dzienniku elektronicznym** na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

### XI.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### XII.

Oceny bieżące i trymestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w następujący sposób:

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a) zakres wiadomości i umiejętności;
  - b) rozumienie treści programowych;
  - c) umiejętności stosowania wiedzy;
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
2. Wszystkie oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Oceny bieżące, trymestralne oceny klasyfikacyjne i na koniec roku ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

| Stopień | Stopień wyrażony słownie | Ogólne kryteria ustalania stopni  |
|---------|--------------------------|---|
| 6       | Celujący                 | <b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br>Wyczerpujące opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania obejmującym podstawę programową, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ.<br><b>Rozumienie treści programowych:</b><br>Rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk.<br><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br>Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.<br><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
|   |                | Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi.  |
| 5 | bardzo dobry   | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Wyczerpujące opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania obejmującym podstawę programową, treści powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk i problemów.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, umiejętność formułowania wypowiedzi zgodnej z wymaganiami danego przedmiotu.</p> |
| 4 | Dobry          | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Rzetelne opanowanie podstawy programowej; wiadomości logicznie powiązane.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Brak rażących błędów językowych i stylistycznych.</p>  |
| 3 | Dostateczny    | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Powierzchnowe opanowanie podstawy programowej; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Na ogół poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne.</p>   |
| 2 | Dopuszczający  | <p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b><br/>Słaba znajomość podstawy programowej, wiadomości luźno zestawione.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b><br/>Trudności w rozumieniu podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk i problemów.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b><br/>Nikła umiejętność stosowania wiedzy nawet z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b><br/>Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.</p>   |
| 1 | Niedostateczny | Nie spełnia kryteriów żadnej z powyższych ocen   |

4. Przy ustalaniu ocen bieżących i trymestralnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów: przy ustalaniu oceny na koniec roku nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.
5. Podstawą oceny trymestralnej są: oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, oraz aktywność i osiągnięcia ucznia podczas zajęć.
6. Ocenę bieżącą można wystawić za udział w konkursie, olimpiadzie lub kole przedmiotowym
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (trymestralną) ocenę klasyfikacyjną w roku w którym uzyskali uprawnienia. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał w klasie I lub II otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. (uchylony)

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.**

#### XIII.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą określony przez nauczyciela zakres treści.
2. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty ustania przyczyny nieobecności. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin, miejsce i formę zaliczenia sprawdzianu.
  - a. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawy.
  - b. Prawo do pisania poprawy nie obejmuje prac klasowych mających charakter dłuższych wypowiedzi pisemnych.
4. Nienapisanie sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela. (nieusprawiedliwione) jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z danego zakresu materiału.
5. Nieobecność ucznia przebywającego na wymianie zagranicznej, obozie naukowym, przygotowującego się do olimpiady lub z powodu innej formy aktywności naukowej jest

usprawiedliwiona. Po powrocie ucznia do szkoły przysługuje mu jeden tydzień na uzupełnienie zaległości.

6. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel na prośbę zainteresowanego przed upływem dwóch tygodni od daty rozdania prac. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela termin ten może zostać wydłużony.
7. Do dziennika ~~w wersji papierowej~~ wpisywany jest każdy stopień uzyskany z poprawy jednakże:
  - a. w przypadku uzyskania z poprawy oceny wyższej, przy wystawianiu oceny trymestralnej/końcoworocznej, nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę wyższą;
  - b. w przypadku uzyskania z poprawy oceny niższej, przy wystawianiu oceny trymestralnej/końcoworocznej, nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny lub tylko ocenę wyższą;

~~Do dziennika w wersji elektronicznej nauczyciel wpisuje tylko te oceny, które będą brane pod uwagę przy wystawianiu oceny trymestralnej/końcoworocznej.~~

8. Sprawdziany pisemne (klasówki) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, natomiast kartkówki mogą być nie zapowiedziane. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy klasówki, w ciągu dnia - jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ~~czerwonym długopisem~~ w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem.
9. Jeżeli z przyczyn nie zależnych od nauczyciela praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym czasie, termin pracy automatycznie przesuwają na najbliższą lekcję z danego przedmiotu lub na inny termin wskazany przez nauczyciela (z pominięciem zasad z §50b pkt.XIII ust.8).
10. Nauczyciel podczas omawiania każdego sprawdzianu ma obowiązek podać uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
11. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić zasady ustalania ocen wg zasad pomiaru dydaktycznego.

#### XIV.

Nieodrobienie pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Ocena ta jest oceną systematyczności ucznia.

#### XV.

Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą lub bardzo dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia oceny niższej niż bardzo dobra, chyba że uczeń wyrazi na nią zgodę.

#### XVI.

Wskazane jest aby nauczyciele zachęcali uczniów do dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć w nauce (samoocena).

#### XVII.

Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących. Każdy nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu.

#### XVIII.

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu trymestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: wychowanie fizyczne i informatyka. Oceny za klasówki wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

#### XIX.

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny otrzymanej z pracy klasowej zgodnie z trybem opisanym w § 13 niniejszego dokumentu.
2. Uczeń ma prawo do wnioskowania o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w trybie i na warunkach określonych w § 20 ust. 8.
3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących otrzymanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności. Dopuszcza się ustalenie oceny klasyfikacyjnej z 2 ocen bieżących w przypadku bardzo krótkiego trymestru lub innych, niezależnych od nauczyciela przyczyn.

### **Bieżące i klasyfikacyjne oceny zachowania**

#### XX.

3. Wszystkie oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
4. Oceny klasyfikacyjne (trymestralne, roczne i końcowe) zachowania ustala wychowawca wg skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca stosuje następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w projekcie edukacyjnym.

5. Szczegółowe kryteria bieżącej i klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów LXIV LO określa poniższa tabela:

| Lp | Ocena          | Kryteria  |
|----|----------------|---|
| 1. | Wzorowa        | ucznię cechuje wysoka kultura osobista w szkole i poza nią, duża aktywność społeczna, własna inicjatywa w działaniu na rzecz innych. Przestrzega on regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego.<br>Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych - jest systematyczny w pracy, uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia (do 3 w trymestrze) i nie spóźnia się na lekcje (do 3 spóźnień w trymestrze).<br>Dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły. |
| 2. | Bardzo dobra   | ucznię cechuje wysoka kultura osobista w szkole i poza nią. Przejawia aktywność społeczną, działa na rzecz innych. Przestrzega on regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego.<br>Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych - jest systematyczny w pracy, uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia (do 6 w trymestrze) i nie spóźnia się na lekcje (do 6 spóźnień w trymestrze)<br>Dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły.                    |
| 3. | Dobra          | ucznię cechuje wysoka kultura osobista w szkole i poza nią. Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie odmawia pomocy w trudnych sytuacjach. Przestrzega regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego.<br>Nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia (do 10 w trymestrze) i nie spóźnia się na lekcje (do 10 spóźnień w trymestrze). Dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły.  |
| 4. | Poprawna       | ucznię cechuje kultura osobista nie odbiegająca od ustalonych norm. Przestrzega on regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego.<br>Nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia (do 15 w trymestrze) i nie spóźnia się na lekcje (do 15 spóźnień w trymestrze). Dba o kulturę języka   |
| 5. | Nieodpowiednia | Przyczyną wystawienia takiej oceny może być brak kultury osobistej, postępowanie nie zawsze zgodne z regulaminami bądź zasadami życia społecznego, nieuczciwe postępowanie w stosunku do innych, naruszanie norm językowych.  |
| 6. | Naganna        | Przyczyną wystawienia takiej oceny może być agresja psychiczna lub fizyczna w stosunku do innych, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających, całkowite lekceważenie obowiązku szkolnego, drastyczne naruszenie norm społecznych i regulaminów szkolnych.  |

Nieodpowiednia i naganna to oceny obniżone, więc wystawienie takiego stopnia może być spowodowane nawet jednorazowym złamaniem w/w zasad.

6. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
7. W uzasadnionych przypadkach wychowawcy mogą podjąć decyzję o podniesieniu lub obniżeniu oceny w stosunku do w/w kryteriów.
8. W przypadku gdy uczeń lub/i jego rodzice są zainteresowani wyższą oceną zachowania na kolejny trymestr lub na koniec roku, powinni w terminie siedmiu dni od dnia zebrania trymestralnego zgłosić się do wychowawcy celem ustalenia warunków uzyskania wyższej oceny zachowania. Postawione warunki nie mogą być sprzeczne z powyższymi kryteriami. Jeżeli uczeń spełni ustalone warunki i **nie złamie pozostałych zasad** powinien uzyskać na kolejny trymestr lub na koniec roku ocenę wyższą niż przy poprzedniej klasyfikacji.

## XXI.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

## XXII.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy do Dyrektora Szkoły.

## XXIII.

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## XXIV.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

## XXV.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w poniższych terminach:
  - a. egzamin klasyfikacyjny po I i II trymestrze przeprowadza się w terminie 1 miesiąca od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;
  - b. egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).



3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 22, § 23, §24 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 24 ust.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 24 ust.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 6a. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 25, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 24 ust.2 – skład komisji;
  2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
  4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## XXVI.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (trymestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (trymestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 27 i § 28 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27

## XXVII.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (trymestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (trymestralna) 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 (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (trymestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, 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 (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) psycholog szkolny,
    - 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 (trymestralna) 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 (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1,
    - 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 uczni i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (trysemestralnej) 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.

### **Egzamin poprawkowy**

#### XXVIII.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (trymestralnej) 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 i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.
7. 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 uzyskana ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na trymestr programowo wyższy) i powtarza klasę (trymestr).

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej (trymestru programowo wyższego) 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 (trymestrze programowo wyższym).
- 10a. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.

### **Promowanie ucznia.**

#### **XXIX.**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (trymestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (trymestrze programowo najwyższym) i roczne (trymestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (trymestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 14 ust.12.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### **XXX.**

Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **Ocenianie zewnętrzne**

#### **XXXI.**

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminów maturalnych po klasie III liceum. Zasady przeprowadzania tych egzaminów reguluje aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz.U. z 2015 r. poz. 843

#### **§ 51.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy również diagnozowanie osiągnięć i potrzeb zespołu klasowego pod względem wychowawczym i dydaktycznym, wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu pojawiających się w tym zakresie problemów, przy pomocy wspólnie ustalonych metod.

#### **§ 52.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - a. Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - b. Opracowanie kryteriów oceniania ucznia i badanie jego osiągnięć;
  - c. Opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - d. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - e. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Wszyscy nauczyciele danej szkoły tworzą zespół wychowawczy.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego są:
  - a. podnoszenie umiejętności wychowawczych nauczycieli;
  - b. diagnozowanie i ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych pojawiających się w szkole min. poprzez analizę opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych i analizę przypadków;
  - c. planowanie pracy z uczniami zdolnymi i form wsparcia dla nich;
  - d. tworzenie spójnego systemu wychowania w szkole;
  - e. tworzenie bazy konspektów godzin wychowawczych;
  - f. wymiana doświadczeń w prowadzeniu godzin wychowawczych i innych zakresach wychowania w szkole;
  - g. monitorowanie realizacji Programu wychowawczego szkoły i Programu promocji zdrowia i profilaktyki oraz podnoszenie jakości pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole.

#### § 53.

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - a. Zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece uczniom;
  - b. Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
  - c. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - d. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
  - e. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - f. Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - g. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - h. Otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
  - i. Pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - j. Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - k. Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych placówek i instytucji.

#### § 54.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- a. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
- b. Przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
- c. Organizowanie różnych form terapii;
- d. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- e. Udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- f. Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- g. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- h. Wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i placówek opieki społecznej o opiekę nad uczniami z rodzin zaniedbanych środowiskowo.
- i. Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- j. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- k. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
- l. Wspomaganie działań wychowawców i nauczycieli, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

## § 55.

1. Nauczyciel bibliotekarz

- a. Gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- b. Gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- c. Udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- d. Udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- e. Przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- f. Systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- g. Dokonuje selekcji materiałów;
- h. Prowadzi dokumentację pracy na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły;
- i. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym na terenie biblioteki;
- j. Prowadzi działalność informacyjną i poradnictwo w doborze lektury;
- k. Prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i massmediów;
- l. Współpracuje z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły oraz innymi bibliotekami.

# Rozdział VII

## Rodzice (opiekunowie prawni)

### § 56.

Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy wychowywanie dziecka zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i stosowanie się do przepisów prawa oświatowego, określających powinności rodziców wynikające z obowiązku szkolnego dzieci i obowiązku nauki młodzieży, a w szczególności :

1. Dopelnienie formalności związanych z rekrutacją do danego typu szkoły;
2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. Przekazywanie odpowiednim pracownikom szkoły informacji o uczniu, związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem i bezpieczeństwem w szkole;

4. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia z podaniem uzasadnionych przyczyn lub przekazanie zaświadczenia lekarskiego o przyczynach nieobecności;
5. Udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
6. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
7. Utrzymywanie systematycznego kontaktu ze szkołą, mającego na celu uzyskanie informacji o postępach w nauce oraz funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
8. Bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu przekazywanych w czasie zebrań z rodzicami **oraz poprzez dziennik elektroniczny**;
9. Respektowanie obowiązujących przepisów szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów.

#### **§ 56a.**

Organizację i formy współdziałania gimnazjum i liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określają Wewnątrzszkolne Systemy Oceniania, szkolne programy wychowawcze i profilaktyczne oraz regulaminy porządkowe. W sprawach nieunormowanych prawem wewnątrzszkolnym obowiązywać będą uchwały, zarządzenia i zalecenia organów szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 57.**

Zespół Szkół nr 54 jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 58.**

Gimnazjum i Liceum używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 59.**

Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę każdej ze szkół oraz Zespołu.

#### **§ 60.**

Szkoły prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 61.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli i uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§ 62.(uchylony)**

#### **§ 63.**

Statut obowiązuje od dnia 27 stycznia 2011 roku (z późn. zm., ostatnia z dn. **1 września 2016 r.**).