

# **STATUT**

**LXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława  
Ignacego Witkiewicza „Witkacego”**

**w Warszawie,**

**ul. Elbląska 51**

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. LXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego” zwanego dalej „Liceum”, jest szkołą publiczną.
2. Liceum należy do Towarzystwa Szkół Twórczych.

### § 2.

Siedziba Liceum znajduje się w Warszawie, przy ul. Elbląskiej 51.

### § 3

1. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa .
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Nadzór finansowo-księgowy prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

### § 4.

Liceum działa na podstawie następujących aktów prawnych :

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Dz. U. 2017 poz.59 oraz z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287.
- 3) Uchwała nr XLV/1081/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i liceów mających siedzibę na obszarze m. st. Warszawy do nowego ustroju szkolnego.

### § 5.

1. Czas trwania nauki w liceum ogólnokształcącym wynosi 3 lata ( dla kandydatów po gimnazjum). Warunkiem podjęcia nauki w liceum jest ukończenie 3 - letniego gimnazjum.
2. Czas trwania nauki w liceum ogólnokształcącym wynosi 4 lata ( dla kandydatów po szkole podstawowej). Warunkiem podjęcia nauki w liceum jest ukończenie szkoły podstawowej.

### § 6.

(uchylony)

### § 7.

Liceum posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego nr LXIV im. St. I. Witkiewicza „Witkacego”

§ 8.

*(uchylony)*

§ 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.

Liceum 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 młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 12.

1. Organami Liceum są:
  - a. Dyrektor LXIV LO im. S.I. Witkiewicza „Witkacego”

- b. Rada Pedagogiczna LXIV Liceum;
- c. Rada Rodziców Liceum;
- d. Samorząd Uczniowski Liceum;

§ 13.

2. Dyrektor Liceum:

- a. Kieruje działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz;
- b. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Liceum 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 Liceum - a także występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- k. Podejmuje decyzje administracyjne dotyczące uczniów.
- l. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą 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.

*(uchylony)*

§ 16.

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

2. Na terenie szkoły zakazana jest działalność partii politycznych oraz organizacji politycznych.

§ 17.

Zastępca Dyrektora Liceum odpowiada za bieżące funkcjonowanie liceum i podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Liceum.

§ 18.*(uchylony)*

§ 19.(uchylony)

§ 20.

1. Rada Rodziców:

- a. Występuje do Dyrektora Liceum 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 tworzonego na zlecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21.

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

§ 22.

Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.

§ 23.

W szkole działa samorząd uczniowski.

§ 24.

1. 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 uchwalają uczniowie Liceum - regulamin stanowi odrębny dokument.

§ 24b.

Samorząd Uczniowski Liceum może przedstawiać dyrektorowi wnioski oraz wydawać opinie dotyczące szkoły. Tak przedstawiane wnioski i wydawane opinie dotyczące całego Liceum nazywane są wnioskami lub opiniami Samorządu Uczniowskiego Liceum.

#### § 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 4**

### **Organizacja Liceum**

#### § 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 28 – 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 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 o warunkach i trybie udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.
4. Godzina lekcyjna w liceum trwa 60 minut.
5. Przerwy lekcyjne są 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 Liceum.
7. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Liceum 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. (*uchylony*)
11. 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 Liceum 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 Liceum 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 Liceum.

#### § 28 a

**Regulamin pracy biblioteki Liceum stanowi odrębny dokument.**

## § 29.

W zespole funkcjonuje stołówka. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor Liceum 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. 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.
4. 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 stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 32.

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

# Rozdział 5

## 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 obowiązek:

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. (uchylony)

### **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 czytać 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 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 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 niewypełnianie 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 przykładną 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 Regulaminie przyznawania w/w nagrody dla LXIV LO i stanowiącą odrębny dokument.
- 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. (*uchylony*)
- 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. (uchylony)
  - c. 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.

*(uchylony)*

§ 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:

- (uchylony)
- 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 wniosek o skreślenie z listy uczniów 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. (uchylony)
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. (uchylony)
2. Do klas pierwszych liceum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych 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.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 49.

1. W Liceum 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
  - 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. *(uchylony)*
  - n. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

#### § 50 a

*(uchylony)*

#### § 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 7 września 1991r. 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, Rozporządzenia MEN z dnia 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 r. Poz. 843. Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów LXIV Liceum Ogólnokształcącego.

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### 1

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.

#### 2

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**

#### 3

- 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) O 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.

#### 4

- 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.

#### 5

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

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

#### 6

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 50 b pkt 3, 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 §50 b pkt.6 ust.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 § 50 b pkt.6 ust. 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.

7

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.

8

- 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)**

9

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

10

- 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 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.

11

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

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	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> 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> Rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi.</p>
5	bardzo dobry	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> 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> Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk i problemów.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> 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> Rzetelne opanowanie podstawy programowej; wiadomości logicznie powiązane.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b> Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Brak rażących błędów językowych i stylistycznych.</p>
3	Dostateczny	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Powierzchnowe opanowanie podstawy programowej; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b> Na ogół poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> Niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne.</p>
2	Dopuszczający	<p><b>Zakres i jakość wiadomości:</b> Słaba znajomość podstawy programowej, wiadomości luźno zestawione.</p> <p><b>Rozumienie treści programowych:</b> Trudności w rozumieniu podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk i problemów.</p> <p><b>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</b> Niska umiejętność stosowania wiedzy nawet z pomocą nauczyciela.</p> <p><b>Kultura przekazywania wiadomości:</b> 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 odchyleń 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:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 11) (uchylony)

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

13

- 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 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;
- 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 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 przesuwa się na najbliższą lekcję z danego przedmiotu lub na inny termin wskazany przez nauczyciela (z pominięciem zasad z §50b pkt.13 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.

14

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

15

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.

16

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

17

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.

18

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.

19

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy oceny otrzymanej z pracy klasowej zgodnie z trybem opisanym w § 50 b pkt.13 niniejszego dokumentu.
- 2) Uczeń ma prawo do wnioskowania o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w trybie i na warunkach określonych w §50 b pkt 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

20

- 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:  
a) wzorowe; b) bardzo dobre; c) dobre; d) poprawne; e) nieodpowiednie; f) naganne.
- 3) 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.
- 4) Wychowawca stosuje następujące ogólne kryteria oceniania:  
a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych; b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; c) dbałość o honor i tradycje szkoły; d) dbałość o piękno mowy ojczystej; e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią; g) okazywanie szacunku innym osobom; h) udział w projekcie edukacyjnym.
- 5) Szczegółowe kryteria bieżącej i klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów LXIV LO określa poniższa tabela:

Lp	Ocena	Kryteria
1.	Wzorowa	ucznia 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. Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych - jest systematyczny w pracy, uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje. Dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły.
2.	Bardzo dobra	ucznia 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. Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych - jest systematyczny w pracy, uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje Dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły.
3.	Dobra	ucznia 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. Dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły.
4.	Poprawna	ucznia cechuje kultura osobista nie odbiegająca od

		ustalonych norm. Przestrzega on regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego. 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.

21

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

22

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.

23

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

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.

.25

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 § 50 b pkt. 22, 23, 24 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.

2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 50 b pkt. 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 § 50 b pkt. 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:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 50 b pkt. 25, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 50 b pkt.24 ust.2 – skład komisji;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

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

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”.

26

- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (trymestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50b pkt.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 § 50b pkt. 27 i § 50b pkt. 28 ust. 1.
- 3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50b pkt. 27

27

- 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:
  - a) 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;
  - b) 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) Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt a, 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:
  - a) w przypadku rocznej (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - aa) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; ab) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - ac) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - ba) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, bb) wychowawca klasy, bc) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, bd) pedagog szkolny, be) psycholog szkolny, bf) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, bg) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. ab, 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 § 50b pkt. 28 ust. 1-7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej (trymestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - aa) skład komisji, ab) termin sprawdzianu, ac) zadania (pytania) sprawdzające, ad) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: ba) skład komisji, bb) termin posiedzenia komisji, bc) wynik głosowania, bd) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 8) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a, 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 (trymestralnej) 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**

28

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej 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:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 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:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) 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 i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 10a) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.

### **Promowanie ucznia.**

29

- 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 § 50b pkt. 28.
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 29 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 pkt. 29 ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

30

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

### **Ocenianie zewnętrzne**

31

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminów maturalnych po ostatniej klasie liceum. Zasady przeprowadzania tych egzaminów reguluje aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz.U. 2019 r. poz. 373.

§ 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 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 7

### 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. Dopełnienie 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 Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określa Wewnątrzszkolny System Oceniania, szkolne programy wychowawcze i profilaktyczne oraz regulaminy porządkowe. W sprawach nieunormowanych prawem wewnątrzszkolnym obowiązywać będą uchwały, zarządzenia i zalecenia organów szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 57.**

Liceum jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 58.**

Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 59.**

Tablice i pieczęcie zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę Liceum . Szkoła posługuje się pieczęcią o nazwie: *LXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego”*.

#### **§ 60.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 61.**

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

## **§ 62.(uchylony)**

## **§ 63.**

1. Statut obowiązuje od dnia 27 stycznia 2011 roku (z późn. zm., ostatnia z dn. 1 września 2019 r.).
2. Zmiany statutu zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej LXIV LO z dnia 30 sierpnia 2019 r. w oparciu o art. 98 Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.