

**STATUT  
CXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. Jacka Kuronia**

**W WARSZAWIE**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły

Rozdział 3: Organy Liceum i ich kompetencje

Rozdział 4: Organizacja Liceum

Rozdział 5: Uczniowie

Rozdział 6: Sposoby oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania  
i promowania

Rozdział 7: Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 8: Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych  
uczniom niepełnosprawnym

Rozdział 9: Nauczanie indywidualne

Rozdział 10: Indywidualny tok i program nauki

Rozdział 11: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 12: Postanowienia końcowe

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1656 z późn. zm.)

# Rozdział 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

CXIX Liceum Ogólnokształcące zwane dalej „szkołą” lub „liceum”, działa na podstawie Art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o Samorządzie Gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 i 3 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59) z późniejszymi zmianami; z art. 5 c pkt 1 i art. 58 ust 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. Z 2004r Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz uchwały NR XXXIX/1182/2008 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 28 sierpnia 2008 roku.

### §2

1. CXIX Liceum Ogólnokształcące jest publiczną, ponadgimnazjalną szkołą ogólnokształcącą, o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum. We wszystkich oddziałach realizuje ramowy program nauczania umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Wychowuje młodzież zgodnie z jej aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.

### §3

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### §4

1. Siedziba CXIX Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Warszawie przy ul. Złotej 58.
2. Liceum posiada imię Jacka Kuronia.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### §5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając programy nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

#### §6

Celem naczelnym Liceum jest wspieranie i ukierunkowywanie wszechstronnego rozwoju uczniów: psychicznego, fizycznego, społecznego i duchowego oraz kształtowanie postaw, które pomagają w zarządzaniu własnym potencjałem i uczą współpracy z innymi, a w szczególności:

- 1) Kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
- 2) Przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatela szanującego zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji.
- 3) Stworzenie warunków do rozwijania uzdolnień i zainteresowań.
- 4) Rozwijania samodzielności, wytrwałości i obowiązkowości.
- 5) Osiągnięcie wysokiego poziomu zdrowia przez kształtowanie aktywnego stylu życia, troski o własne zdrowie i sprawność fizyczną.

#### §7

Do zadań Liceum należy:

- 1) Pomaganie uczniom w odkrywaniu własnej tożsamości i lepszym rozumieniu drugiego człowieka.
- 2) Stwarzanie warunków do kształtowania zdrowego stylu życia oraz harmonijnego rozwoju z podkreśleniem współzależności między aspektami zdrowia: fizycznego, psychicznego, duchowego.
- 3) Przygotowanie młodzieży do pracy samokształceniowej z wykorzystaniem mediów jako narzędzi pracy intelektualnej.
- 4) Kształtowanie proekologicznej motywacji uczniów poprzez tworzenie warunków do poznawania współzależności między różnymi składnikami środowiska oraz rozumienia przyczyn i skutków ingerencji człowieka w świat przyrody.
- 5) Rozwijanie tożsamości europejskiej budowanej na bazie integracji jako środka do przyspieszenia transformacji ustrojowej i osiągnięcia warunków do długofalowego rozwoju kraju.
- 6) Pomnażanie dziedzictwa kulturowego w regionie w ramach wspierania kontaktów z osobami i instytucjami ze środowiska lokalnego.

- 7) Przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym – kształtowanie postaw pro społecznych i patriotycznych.

## §8

Liceum umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 2) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 3) Realizuje ustalone podstawy programowe, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, programy własne, innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
- 4) Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
- 5) Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 6) Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

## §9

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła umożliwia uczniom nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki, co regulują odrębne przepisy.

# Rozdział 3

## ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

### §10

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny, a kopie ich dokumentów archiwizowane są w sekretariacie szkoły.
4. Na terenie szkoły działa komisja statutowa, która rozstrzyga spory kompetencyjne między organami szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest koordynatorem działań wszystkich organów szkoły.

## §11

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) Sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego planu nadzoru, przedstawianego co roku Radzie Pedagogicznej.
- 3) Stwarza możliwości awansu zawodowego nauczycieli.
- 4) Organizuje obsługę szkoły w zakresie administracyjnym i gospodarczym.
- 5) Dysponuje i sprawuje nadzór nad środkami finansowymi Liceum, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie zgodne z obowiązującym w tym zakresie prawem.
- 6) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
- 7) Opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 8) Zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Liceum, właściwą atmosferę oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania.
- 9) Podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Liceum.
- 10) Zabiega o pozyskiwanie dodatkowych środków na zaspokojenie potrzeb wynikających z eksploatacji budynku i innych potrzeb szkoły.
- 11) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
- 12) Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
- 13) Współdziała z innymi, wymienionymi w § 10, organami liceum w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
- 14) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 15) Organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 16) Posiada możliwość ustalenia, w porozumieniu z radą rodziców, szczegółowej listy produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego w szkołach, w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia.
- 17) W przypadku naruszenia przepisów wydanych przez ministra zdrowia, dyrektor jest uprawniony do rozwiązania umowy z podmiotem prowadzącym sprzedaż środków spożywczych, lub działalności

w zakresie zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży bez zachowania terminu wypowiedzenia i odszkodowania.

#### §12

Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

#### §13

Dyrektor Liceum prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki przez młodzież oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności zgłoszenia ucznia do liceum przez rodziców i regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.

#### §14

Dyrektor Liceum ma prawo do wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

#### §15

Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### §16

Dyrektor Liceum, może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie ucznia następuje na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### §17

Dyrektor Liceum decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum.
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum.
3. Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Liceum.
4. Przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zgodnie z kryteriami przyznawania tych dodatków.

#### §18

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.



## §19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone lub przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji zaproszeni przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

## §20

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian i po konsultacji z przedstawicielami Rady Rodziców i Samorządem Uczniowskim, dokonuje jego zatwierdzenia.
- 2) Uchwalanie planów programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
- 3) Podejmowanie uchwały upoważniającej dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
- 4) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
- 5) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodzica) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 7) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 8) Zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen.
- 9) Podejmowanie uchwał w sprawie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10) Opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## §21

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Roczną organizację pracy Liceum – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego – propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych Liceum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli.
3. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Szkolny zestaw programów nauczania.
6. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
8. Kandydata na stanowisko Dyrektora i jego zastępcy.

#### §22

Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego i przyjmuje je do realizacji.

#### §23

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły.

#### §24

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek Rada Pedagogiczna może zadecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.

#### §25

Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół. Członkowie Rady mają prawo w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

#### §26

Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

#### §27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu społeczności uczniowskiej.

2. Zasady wyboru, organizację i zakres działań organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej na terenie szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Uczniowie mają prawo do organizowania apeli, korzystania z tablic i gablot w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo powołać rzecznika praw ucznia.
7. Samorząd Uczniowski wnioskuje do Dyrektora Szkoły o powołanie określonego nauczyciela na opiekuna samorządu.
8. Samorząd Uczniowski uczestniczy w tworzeniu i modyfikowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

## § 28

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
  - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
  - 3) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
  - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
  - 5) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
  - 6) Włączania się w sprawy życia klasy i szkoły.
2. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami, w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa wewnętrzną strukturę, tryb i zakres pracy rady, reguluje sposób wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo - profilaktyczny.
7. Rada Rodziców opiniuje: projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły, szkolny program poprawy efektywności kształcenia, pracę

nauczyciela przed oceną dorobku zawodowego, podjęcie działalności stowarzyszeń lub organizacji na terenie szkoły.

8. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
9. Rada rodziców opiniuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada rodziców jest organem społecznym, który może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA LICEUM**

#### **§ 29**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału liceum od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów jest niższa niż 18.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Oba okresy zamyka posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.

#### § 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć decyzję, o ustaleniu innego czasu trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej jednak niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### § 32

1. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów związanych z utrudnieniem dotarcia do szkoły lub powrotem ze szkoły oraz z powodu organizacji lub przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych utrudniających organizację zajęć szkolnych.
2. Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić na czas określony zajęcia lekcyjne jeżeli temperatura zewnętrzna o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła minus 15 stopni Celsjusza lub jest niższa, lub gdy na terenie szkoły wystąpiło zdarzenie, które może zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

#### § 33

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Coroczny podział oddziałów na grupy odbywa się na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki. Podział ten odbywa się na ogólnych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach oraz zasadach określonych rozporządzeniem MEN w tej sprawie.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### § 34

1. W Liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

### § 35

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Uczeń może zostać zwolniony do domu na podstawie pisemnej prośby rodziców, zaakceptowanej przez wychowawcę klasy, w szczególnych przypadkach przez pedagoga szkolnego lub wicedyrektora szkoły. Uczeń okazuje zaakceptowaną prośbę pracownikowi ochrony przy wyjściu.
4. Wychowawca odnotowuje fakt wcześniejszego wyjścia w dzienniku lekcyjnym.
5. Zasady organizowania wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

### § 36

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy klasy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który w miarę możliwości prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Dyrektor może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy na jego prośbę w przypadku braku możliwości prowadzenia działań wychowawczych i opiekuńczych.
4. Zadania nauczyciela wychowawcy określa odrębny regulamin.

### § 37

W Liceum prowadzone są:

1. Gabinet lekarski – opieka pielęgniarska.
2. Biblioteka szkolna.
3. Czytelnia multimedialna.
4. Pracownie komputerowe.
5. Bufet szkolny.
6. Siłownia i sala gimnastyczna.
7. Gabinet pedagoga szkolnego.
8. Archiwum.

## 9. Szatnia.

### § 38

#### Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa Biblioteka, która pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej wspomagającej realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz wspierającą kształcenie i doskonalenie nauczycieli, a także popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek);
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami Szkoły;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia multimedialna;
  - 3) czytelnia do pracy cichej.
5. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i Regulamin Czytelni.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  1. korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
  2. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  3. korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę;
  4. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
7. Biblioteka szkolna i Czytelnia multimedialna są otwarte w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z uwzględnieniem potrzeb czytelników i użytkowników. Godziny ich pracy ujęte są w harmonogramie ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym w razie potrzeb.

### § 39

1. Czytelnia udostępnia uczniom:

- 1) podręczną literaturę, prasę techniczną i codzienną oraz umożliwia korzystanie z niej na miejscu,
  - 2) dostęp do zasobów internetowych.
2. Szczegółowe zasady pracy czytelnicy określa Regulamin Czytelni.

#### § 40

1. Bufet szkolny umożliwia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły spożywanie posiłków.
2. Stwarza higieniczne warunki spożywania posiłków.
3. Ustala z Dyrektorem Liceum ceny sprzedawanych produktów tak, by były dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

#### § 40 a

#### Szkolny wolontariat

1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Adresaci działań Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Potrzebujący pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
  - 2) Społeczność szkolna poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) Wolontariusze poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Rada Szkolnego Wolontariatu - wyłaniana przez Samorząd Uczniowski spośród kandydatów zgłoszonych przez Wolontariuszy Stałych:
    - a) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń Szkoły wyłoniony spośród Wolontariuszy Stałych,
    - b) Radni Szkolnego Wolontariatu - czterej uczniowie Szkoły wyłonieni spośród Wolontariuszy Stałych,
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel CXIX LO im. J. Kuronia w Warszawie społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Dyrektor Szkoły, który:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) nadzoruje działanie Szkolnego Wolontariatu,
  - 4) Wolontariusze Stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący akcje Szkolnego Wolontariatu.
5. Zakres współpracy Rady Szkolnego Wolontariatu z Samorządem Uczniowskim:
  - 1) Diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły,



- 2) Promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej,
  - 3) Angażowanie społeczności szkolnej w projekty Szkolnego Wolontariatu.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu mogą wspierać
- 1) Wszyscy uczniowie,
  - 2) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) Rodzice i prawni opiekunowie,
  - 4) Inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

#### § 40 b

##### Organizacje i stowarzyszenia

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców

#### § 40 c

##### Działalność innowacyjna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. W ramach innowacji pedagogicznych szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Tryb współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w ramach realizacji innowacji, określa przygotowany przez nauczyciela lub nauczycieli program.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
6. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
7. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## § 40 d

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem głównym programu jest:
  - a. przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
  - b. wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
  - c. rozpoznawanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
  - d. zachęcania uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
  - e. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - f. zapoznanie uczniów ze strukturą szkolnictwa wyższego i kryteriami naboru do szkół kształcących na wyższym poziomie,
3. Za realizację zadań opisanych w ust. 1 odpowiada koordynator wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa odrębny program.

## **Rozdział 5**

### UCZNIOWIE

#### § 41

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący szkołę.
3. Rekrutacja do klas pierwszych prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania naboru.
4. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
5. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
6. Zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.
7. Regulamin Rekrutacji jest dokumentem opracowywanym co roku na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

#### § 42

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie: w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 2) Zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 3) Uczyć się systematycznie i przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela (przynosić potrzebne przybory, podręczniki, zeszyty), poprawiać oceny niedostateczne i zaliczać zaległy materiał.
- 4) Podporządkować się decyzjom Dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły i Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować, uczestnicząc w akcjach i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 6) Dbać o czystość otoczenia i czystość osobistą. W dni powszednie obowiązuje ucznia schludny strój szkolny (długość bluzki sięgająca kości biodrowej i zakryte ramiona, spódnice – co najmniej do kolan i długie spodnie, zmienione obuwie na płaskim obcasie), na uroczystości szkolne strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica).
- 7) Zachowywać się w sposób niezagrażający własnemu zdrowiu i zdrowiu innych. Odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do innych osób. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, zabrania się również używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 8) Okazywać tolerancję wobec odmiennych poglądów i postaw.
- 9) Usprawiedliwiać w ciągu dwóch tygodni nieobecność na zajęciach lekcyjnych.
  - a) każda nieobecność (choroba ucznia) powinna być zgłoszona telefonicznie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły w dniu choroby lub dnia następnego;
  - b) o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych decyduje wychowawca klasy;
  - c) w razie niepowiadomienia szkoły o chorobie w ciągu trzech dni wychowawca powiadamia rodziców o nieobecności ucznia;
  - d) tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego może być usprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie: maturalnym, klasyfikacyjnym i poprawkowym.
- 10) Dbać o powierzone mu mienie społeczne, o ład i porządek w salach szkolnych. W przypadku zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną.
- 11) Nie opuszczać terenu szkoły podczas zajęć przewidzianych planem lekcji, bez zgody nauczyciela.
- 12) Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych. W przypadku niezastosowania się do regulaminu nauczyciel ma prawo

zabrania uczniowi telefonu (urządzenia elektronicznego) do depozytu (sekretariat szkoły), który zostanie wydany rodzicom lub prawnym opiekunom.

- 13) Przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości i odurzenia na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę, nauczycieli i uczniów.

### § 43

Uczeń ma prawo:

- 1) Do zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów i godności osobistej. Nie może być dyskryminowany ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, religię lub stan zdrowia.
- 2) Do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw.
- 3) Do swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) Do wszechstronnego rozwoju swoich zdolności i zainteresowań poprzez: swobodny dostęp do zajęć lekcyjnych, uczestniczenia we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych (np. kołach zainteresowań, zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, wycieczkach), korzystania ze zbiorów bibliotecznych, możliwość podjęcia pracy w Samorządzie Uczniowskim.
- 5) Do jawnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy i umiejętności. Ocena jest wystawiana wyłącznie za wiadomości, z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych umiejętności (np. wychowanie fizyczne), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w nałożone na niego obowiązki.
- 6) Do pomocy pedagogiczno-psychologicznej, która może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych.
- 7) Do wolności religijnej, nad którą pieczę sprawują rodzice lub prawni opiekunowie.
- 8) W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. O przyznaniu tych praw decyduje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
- 9) Do tajemnicy życia rodzinnego ucznia znanego wychowawcom i innym pracownikom szkoły (np.: sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny – wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów, np. alkoholizmu, rozwodu itp.)
- 10) Do zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły.

## § 44

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności za:
  - 1) Niewywiązywanie się ze swoich obowiązków uczniowskich.
  - 2) Naruszanie zasad współżycia i kultury wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
  - 3) Wagary.
  - 4) Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej.
  - 5) Palenie papierosów.
  - 6) Picie alkoholu.
  - 7) Zażywanie środków narkotycznych.
  - 8) Konflikt z prawem.
  - 9) Zaśmieszanie pomieszczeń szkolnych.
  - 10) Dewastację mienia szkoły.
  - 11) Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.
  - 12) Przynoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu.
  - 13) Używanie wulgarnego słownictwa.
  - 14) Opuszczanie szkoły przed zakończeniem lekcji bez usprawiedliwienia i powiadomienia wychowawcy.
  - 15) Wprowadzanie nieznanymi osobami na teren szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie nieprzestrzegający postanowień niniejszego Statutu podlegają następującym karom:
  - 1) Upomnieniu wychowawcy klasy.
  - 2) Naganie Dyrektora Szkoły.
  - 3) Pisemnemu powiadomieniu rodziców o wykroczeniach ucznia wobec Regulaminu Szkoły.
  - 4) Zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku niewypełniania przez ucznia obowiązku nauki.
  - 5) Zawieszeniu możliwości korzystania z niektórych form opieki Rady Rodziców.
  - 6) Skreśleniu z listy uczniów, którego dokonuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej.
  - 7) Skierowaniu uczniów nagminnie łamiących prawo do ośrodków wsparcia wychowawczego.
3. Dyrektor Szkoły może dokonać skreślenia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) Łamania postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
  - 2) Wykroczenia zagrażającego życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

- 3) Zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez nią.
4. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie:
  - 1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do wychowawcy.
  - 2) W przypadku kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienia się nad prawidłowością decyzji. Jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
6. W przypadku nieodstąpienia przez Dyrektora Szkoły od decyzji nałożenia kary, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu.

#### § 45

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych oraz za zaangażowanie w pracy samorządowej i społecznej, uczniom przyznawane są wyróżnienia i nagrody.
2. Rodzaje przyznawanych uczniom nagród:
  - 1) Pochwała wychowawcy klasy.
  - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły.
  - 3) Pisemna pochwała skierowana do rodziców.
  - 4) Nagrody książkowe i rzeczowe za udział w konkursach, wyniki w nauce, bardzo dobrą frekwencję, osiągnięcia sportowe.
  - 5) Jednodniowe wycieczki klasowe dla klasy za zajęcie 1-go miejsca w nauce i frekwencji.
  - 6) Dyplom uznania za pracę na rzecz szkoły.
  - 7) Srebrna lub Złota Tarcza dla najlepszych Absolwentów Liceum.

#### § 46

1. Dyrektor Szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się na jej terenie uroczystości i święta.
2. W określonych przez Dyrektora Szkoły okresach uczniów obowiązuje zmiana obuwia na terenie szkoły.

## Rozdział 6

### SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

#### § 47

1. Sposoby oceniania wewnątrzszkolnego regulują zasady oceniania uczniów w CXIX Liceum Ogólnokształcącym.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowania ocen.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

#### § 48

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1/ stopień celujący	- 6
2/ stopień bardzo dobry	- 5
3/ stopień dobry	- 4
4/ stopień dostateczny	- 3
5/ stopień dopuszczający	- 2
6/ stopień niedostateczny	- 1
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne winny być zapisywane słownie w pełnym brzmieniu .
4. Przyjmuje się zasadę, że poprawie podlegają tylko prace klasowe i sprawdziany. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy oceny z prac klasowych i sprawdzianów maksymalnie dwa razy, z wyjątkiem wypracowań, które może poprawiać tylko jeden raz.
5. Termin poprawy wyznacza nauczyciel w okresie dwóch tygodni od oddania pracy klasowej i sprawdzianu.
6. Uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej lub sprawdzianie, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela i przystąpić do zaległej pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

7. Wprowadza się zasadę, że ostatnie poprawy sprawdzianów pisemnych mogą odbyć się na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną końcoworoczną.
8. W sytuacjach wyjątkowych (choroba, inne wypadki losowe), rozpatrywanych indywidualnie, nauczyciel może wyznaczyć przed końcem semestru jeszcze jeden termin poprawy dla danego ucznia.
9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Przy wystawianiu ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów (z wyjątkiem religii i etyki) obowiązują następujące progi procentowe:

Progi procentowe %	0	40	45	50	60	65	70	75	80	85	90	95	97	98 + zad. dodat.
Ocena cząstkowa	1	-2	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6

#### § 49

1. Określa się następujące ogólne składniki stanowiące przedmiot oceny wyrażonej według skali określonej w § 48 ust. 1:
  - A. Zakres wiadomości i umiejętności.
  - B. Rozumienie materiału przedmiotowego.
  - C. Umiejętność stosowania wiedzy.
  - D. Kultura przekazywania wiedzy i umiejętności.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni z zachowaniem kolejności elementów wymienionych w ust.1:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programowe,
    - b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza program nauczania,



- d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub odnosi inne porównywalne sukcesy,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował cały materiał programowy pod względem wiedzy i umiejętności,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
  - d) potrafi łączyć wiedzę i umiejętności z różnych dziedzin (zajęć edukacyjnych) i wykorzystywać ją w sytuacjach nietypowych,
  - e) odnosi sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni treści programowych ale opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania zaliczane do podstawowych,
  - b) poprawnie stosuje nabytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiadomości i umiejętności zaliczane do wymagań podstawowych,
  - b) potrafi zastosować nabytą wiedzę i umiejętności w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych ale braki te nie uniemożliwiają mu dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o niskim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie posiada podstawowych wiadomości i umiejętności programowych umożliwiających kontynuację nauki,
  - b) nie potrafi rozwiązać typowych zadań o niskim stopniu trudności (nawet z pomocą nauczyciela).
3. Szczegółowe kryteria wymagań na stopnie określone według skali z § 48 ust. 1 powinny uwzględniać ogólne składniki stanowiące przedmiot oceny zawarte w ust.1. Kryteria te ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych; ujednolicają ich zakres w danym przedmiocie w ramach zespołów przedmiotowych .

## § 50

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, tj. między innymi:
    - a) przyjmowanie na siebie odpowiedzialności,

- b) podejmowanie samodzielnych i odpowiedzialnych decyzji,
  - c) grzeczność w mowie i zachowaniu,
  - d) wykazywanie opanowania w sytuacjach trudnych,
  - e) staranność i systematyczność w pracy samodzielnej i w grupie,
  - f) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
  - g) sumienność w wykonywaniu poleceń i przydzielonych zadań,
  - h) respektowanie praw innych,
  - i) przestrzeganie szkolnego regulaminu i szkolnych zasad zachowania się,
  - j) przestrzeganie dobrych nawyków higienicznych, zasad ruchu i bezpieczeństwa na terenie szkoły,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) dbałość o wizerunek szkoły w miejscach publicznych /np. ulica , teatr, kino/,
  - 7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 9) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  3. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca może uwzględnić opinię pracowników szkoły niebędących nauczycielami.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
    - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
    - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d) jest pilny i sumienny w nauce, ze wszystkich zajęć edukacyjnych ma oceny pozytywne,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
    - f) nie ulega nałogom, dba o zdrowie i higienę swoją, i innych,
    - g) dba o piękno mowy ojczystej,
    - h) zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach, w szkole i poza nią.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły,
    - d) ze wszystkich zajęć edukacyjnych ma oceny pozytywne,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin w okresie, nie spóźnia się na lekcje z własnej winy,
    - f) nie ulega nałogom, dba o zdrowie i higienę swoją, i innych,
    - g) nie używa wulgarnego słownictwa,
    - h) zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach, w szkole i poza nią,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
    - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
    - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin w okresie,
    - e) w okresie nie spóźnił się więcej niż 5 razy,
    - f) nie inspiruje kłótni i konfliktów, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
    - g) nie ulega nałogom, dba o zdrowie i higienę swoją, i innych.
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
    - b) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin w okresie,
    - c) spóźnił się bez usprawiedliwienia więcej niż 5 razy,
    - d) nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich możliwości,
    - e) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
    - g) sprawia trudności wychowawcze.

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma wykroczenia dyscyplinarne w szkole i poza szkołą,
  - b) nie interesuje się nauką,
  - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 60 godzin w okresie,
  - d) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - f) prowokuje kłótnie i konflikty,
  - g) ulega nałogom lub namawia do nich kolegów.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poważne wykroczenia dyscyplinarne w szkole i poza szkołą,
  - b) całkowicie nie interesuje się nauką,
  - c) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godz. w okresie,
  - d) stosuje szantaż, wyłudzenie, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - e) ulega nałogom lub namawia do nich kolegów,
  - f) dewastuje mienie szkolne,
  - g) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w ciągu pięciu dni, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog i psycholog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę naganną z zachowania, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym i rodzicami (opiekunami prawnymi) podejmuje działania mające na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i spowodowanie systematycznej poprawy w tym zakresie.

#### § 51

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności winny być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność, w różnych formach.
2. Ustala się następujące formy (sposoby) oceniania:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace kontrolne pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki, wypracowania),
  - 3) zadania domowe,
  - 4) zadania praktyczne (ćwiczenia),
  - 5) pisemne prace kontrolne w formie próbnych zadań egzaminacyjnych.Ocenie podlegają:
  - 1) prace o których mowa w ust.2,
  - 2) praca ucznia na lekcji,
  - 3) zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy.
3. Oceny powinny być jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Uczeń winien być oceniany przynajmniej raz w miesiącu w tym przynajmniej dwukrotnie w okresie, w formie pisemnej pracy kontrolnej.
6. Sprawdziany i prace kontrolne – pisemne - należy przeprowadzić według następujących ustaleń:
  - 1) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzech sprawdzianów; w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden,
  - 2) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub końcoworoczną nie należy przeprowadzać pisemnych sprawdzianów i prac kontrolnych,
  - 3) sprawdzian – praca kontrolna obejmująca szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki) - winien być zapowiedziany z co

- najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisany do dziennika i poprzedzony zajęciami utrwalającymi,
- 4) jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym czasie, termin pracy automatycznie przesuwana się na najbliższą lekcję z danego przedmiotu lub na inny termin wskazany przez nauczyciela.
  - 5) nauczyciel podczas omawiania każdego sprawdzianu ma obowiązek podać uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, czy zadania oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny, sprawdziany w formie większych prac pisemnych powinny zawierać krótką, merytoryczną recenzję w formie pisemnej.
  - 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
    1. uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia, chyba że okoliczności uzasadniają dłuższy okres sprawdzania prac. W przypadku prac kontrolnych z języka polskiego, języków obcych nowożytnych, historii, ujednoczonych sprawdzianów z innych przedmiotów na poziomie klas, czas oddania prac zostaje wydłużony do 21 dni.
    2. rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
  7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w §51, ust. 6, pkt. 6.
  8. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
  9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
  10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
  11. Nauczyciel przechowuje pisemne sprawdziany i prace kontrolne do końca danego roku szkolnego.
  12. Uczniowie mają prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych w okresie. Uczniowie nieprzygotowani, chcący skorzystać z wymienionego prawa, winni zgłosić ten fakt na początku zajęć edukacyjnych.

13. Uczeń ma prawo do poprawiania niekorzystnych wyników w formie pisemnej z prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni od oddania i omówienia pracy klasowej (§.48, ust.4-8).
14. Poprawa oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku klasyfikacji śródrocznej winna nastąpić nie później niż do 31 marca bieżącego roku szkolnego, w formie ustalonej przez nauczyciela, w przypadku uzyskania z poprawy oceny niedostateczny, uczeń ma szansę na poprawę w czerwcu pod warunkiem, że za drugi okres otrzymał co najmniej ocenę dopuszczającą.
15. W przypadku niesamodzielności pracy kontrolnej nauczyciel ma prawo przerwać pracę ucznia i postawić ocenę niedostateczny, ocenę niedostateczny otrzymuje również uczeń w przypadku kradzieży własności intelektualnej (wypracowania, referaty, inne prace pisemne).

## § 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Kopie wymagań edukacyjnych oraz szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie nauczyciele składają do dyrektora szkoły do 20 września bieżącego roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać ze szczegółowymi kryteriami wymagań na ocenę zachowania:
  - a) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
  - b) rodziców ( prawnych opiekunów ) – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

## § 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne – kryteria, o których mowa w § 49, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel powinien udzielić pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a także poinformować rodziców o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 54

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania niektórych ćwiczeń.
2. Decyzje o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:
  - 1) opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach lub wykonywania niektórych ćwiczeń wydanej przez lekarza,
  - 2) pisemnego wniosku złożonego w tej sprawie przez ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów).
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 55

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 48 ust. 1 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 50 ust. 2.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen edukacyjnych.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (okresowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 56

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



4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami )
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
  - 4) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych,
  - 5) uczeń może zadawać jeden egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne ( ćwiczenia, zadania praktyczne),
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.  
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.
10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości

- i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę z danych zajęć edukacyjnych .
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  13. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji.
  15. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  16. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu,
    - 3) pytania (zadania) sprawdzające,
    - 4) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 5) informacje o ustnych odpowiedziach, które stanowią załącznik do arkusza ocen.
  19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
  20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 57

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

#### § 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §57, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

#### § 59

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał dwie oceny niedostateczne z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący 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.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia .
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę .
7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana ocena w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalenia tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

8. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. W tym przypadku ocena wystawiona przez komisję jest oceną ostateczną.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wyznaczonym przez dyrektora terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 60

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do uzyskiwania rzetelnej i wyczerpującej informacji o bieżących i okresowych osiągnięciach edukacyjnych.
2. Ustala się następujący tryb informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:
  - 1) pełna informacja o wynikach nauczania udzielana przez wychowawców na obowiązkowych zebraniach odbywających się według ustalonego terminarza,
  - 2) szczegółowa informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia udzielana przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w czasie dni otwartych (średnio raz w miesiącu) odbywających się według ustalonego terminarza.
3. Uczeń lub rodzic ma pełne prawo wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, na następujących zasadach:
  - 1) uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły o wgląd w dokumentację,
  - 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły,
  - 3) dokumentacji udostępnianej uczniowi lub rodzicowi nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
4. O terminach zebrań i dni otwartych w danym roku szkolnym informują wychowawcy klas uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, rodziców – na pierwszym zebraniu.

5. Na tydzień przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia - w formie ustnej – o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) – w formie pisemnej – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 61

Uczeń corocznie rozlicza się ze szkołą na podstawie karty obiegowej.

## **Rozdział 7**

### **ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### § 62

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### §63

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom na każdej lekcji. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### § 64

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z potrzeb uczniów;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### § 65

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

#### § 66

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
  - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
  - 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.

#### § 67

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  - 6) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

#### § 68

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy o prawie oświatowym (młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze umożliwiające dzieciom i młodzieży, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi,



z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna), odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

4. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 3, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 68 a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana również z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży..

#### § 69

Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje nauczycieli uczących, wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 70

W szkole tworzy się zespoły ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 71

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:

- 1) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 3) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 4) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);

## § 72

1. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 10) nawiązywanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

#### § 73

Zespół ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

#### § 74

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub prawnych opiekunów.

#### § 75

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego okresu udzielania danej formy pomocy.

3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
5. Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
7. O terminie spotkania Zespołu wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
8. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

#### §76

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych, oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 9) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 10) porad dla uczniów;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## §76 a

1. Zindywidualizowane ścieżki kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką, realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie (liczba godzin zindywidualizowane ścieżki kształcenia może być realizowana w wymiarze do 6 godzin) z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

#### § 77

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia opieką.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane i prezentowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### § 78

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### § 79

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu i decyduje o wymiarze godzin poszczególnych form udzielania pomocy.

#### § 80

Wychowawca klasy:

- 1) Decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi.
- 2) Planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
- 3) Ustala formy pomocy i określa wymiar godzin tej pomocy.
- 4) Współpracuje z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim.
- 5) Współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
- 6) W miarę potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi osobami, o których mowa w §68 ust.2.
- 7) Decyduje o zakończeniu udzielania pomocy.

#### § 81

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### § 82

W szkole jest zatrudniony pedagog/psycholog a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

#### § 83

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

#### § 84

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno- Psychologiczna właściwa administracyjnie dla CXIX Liceum Ogólnokształcącego na zasadach określonych w zawartym porozumieniu między stronami.

## **Rozdział 8**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM.**

#### § 85

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno- pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

#### § 86

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.



### § 87

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki szkoły ponadgimnazjalnej.
4. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

### § 88

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

### § 89

Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

### § 90

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w ciągu co najmniej w dwóch dni.

## § 91

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.
2. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia o charakterze rewalidacyjnym,
  - 3) formy i metody pracy z uczniem,
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym mowa w Rozdziale VIII.
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

## § 92

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

#### § 93

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, zwanego dalej egzaminem maturalnym przeprowadzonym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,
  - 2) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 3) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
  - 4) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne

dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust.3, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział 9**

### NAUCZANIE INDYWIDUALNE

#### § 94

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”.
4. w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające

z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznej ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej minimum 12 godzin.
12. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust.8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
14. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
15. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, w ramach działań, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 10

### INDYWIDUALNY TOK I PROGRAM NAUKI

#### § 95

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – jeżeli jest niepełnoletni, to za zgodą rodziców/prawnych opiekunów,
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo niepełnoletniego.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela- opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie krótszą niż 1 godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym, na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godz. tygodniowo lub 2 godz. co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program nauki” lub „Indywidualny tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## Rozdział 11

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 96

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszelkie sprawy wynikające ze stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami regulują odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).

#### § 97

Nauczyciel w szczególności:

- 1) Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Współpracuje z rodzicami.
- 3) Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 4) Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń i kłopotów szkolnych.
- 5) Podejmuje działania rozwiązujące konflikty uczniowskie.
- 6) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
- 7) Bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
- 8) Stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi swój poziom wiedzy.

Szczegółowe zadania nauczycieli określają: Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela oraz inne przepisy normujące organizację pracy Szkoły.

#### § 98

Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

#### § 99

W szkole działają dwa zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
- 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

#### § 100

Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący Zespołu.



## § 101

Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) Organizacja współpracy nauczycieli do uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
- 2) Korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
- 3) Decyzja w sprawie wyboru programu nauczania.
- 4) Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.
- 5) Dostosowanie programu nauczania dla danej klasy.
- 6) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
- 7) Badanie wyników nauczania poprzez wspólne opracowanie testów sprawdzających wiadomości i prac klasowych.
- 8) Aktualizacja programów nauczania.
- 9) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN) poprzez organizowanie zajęć pokazowych, wymianę doświadczeń w zakresie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 10) Pomoc instruktażowa oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.
- 11) Organizowanie i wyposażenie pracowni przedmiotowych.
- 12) Opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
- 13) Realizacja uchwał podjętych na posiedzeniach rad pedagogicznych w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 14) Przygotowanie i organizacja olimpiad przedmiotowych i konkursów.
- 15) Organizacja wycieczek związanych z przedmiotem nauczania.
- 16) Udział w zebraniach metodycznych i współpraca z nauczycielami i doradcami.
- 17) Opracowywanie listy tematów maturalnych z języka polskiego na egzamin ustny.
- 18) Decyzja w sprawie wyboru podręczników z poszczególnych przedmiotów.

## § 102

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy, którego powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Szczegółowe zadania klasowego zespołu nauczycielskiego są następujące:
  - 1) Integrowanie treści międzyprzedmiotowych.

- 2) Diagnozowanie i usprawnienie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki.
- 3) Analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału.
- 4) Ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów. Ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności.
- 5) Organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy.
- 6) Uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem "Zielonej Szkoły".
- 7) Doskonalenie swojej pracy przez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.
- 8) Zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, wewnętrznego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 9) Analizowanie wyników badań osiągnięć uczniów.
- 10) Wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

#### § 103

Pracownicy obsługi podlegają kierownikowi gospodarczemu, który w szczególności:

- 1) dba o funkcjonalność i czystość budynku szkolnego,
- 2) codziennie przed zajęciami sprawdza stan przygotowania budynku do rozpoczęcia zajęć,
- 3) po zakończeniu zajęć sprawdza czy powstały usterki,
- 4) reguluje pracą obsługi,
- 5) odpowiada za stan bezpieczeństwa budynku i terenu szkoły,
- 6) nadzoruje okresowe przeglądy szkoły i jest odpowiedzialny za usuwanie usterek,
- 7) współpracuje z nauczycielami przy realizacji zadań szkoły,
- 8) wykonuje inne prace administracyjne związane z funkcjonowaniem szkoły.

## **Rozdział 12**

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 104

1. CXIX Liceum Ogólnokształcące im. Jacka Kuronia posiada pieczęć urzędową.

2. Wszystkie blankiety korespondencyjne i stemple liceum posiadają pełną nazwę szkoły.

§ 105

Liceum prowadzi archiwum.

§ 106

Niniejszy Statut dotyczy uczniów, rodziców, nauczycieli i wszystkich pracowników CXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Jacka Kuronia.

§ 107

Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej, czytelnicy, sekretariacie, u Dyrektora i wicedyrektora szkoły.

§ 108

Wszelkie zmiany do Statutu wprowadza się Uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 109

Do udzielania informacji o pracy Liceum upoważniony jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik.