

Uchwała
Rady Miasta Gdańska
z dnia

w sprawie utworzenia XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku z siedzibą przy ul. Srebrniki 17

Na podstawie 12 pkt. 8 lit. „i” w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2013 r. poz. 595, zm. z 2013 r.: poz. 645, zm. z 2014 r.poz.379) art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572; zm.: Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, zm. z 2005 r.: Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r.: Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, zm. z 2007 r.: Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 181, poz. 1292, Nr 180, poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, zm. z 2008 r.: Nr 70, poz.416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; zm. z 2009 r.: Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz.1241, Nr 219, poz. 1705, zm. z 2010 r.: Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, zm. z 2011 r.: Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, zm. z 2012 r.: poz. 941, poz. 979, zm. z 2013 r.: poz. 87, poz. 827, poz. 1317, poz. 1650, zm. z 2014 r.: 7, poz.290, poz.538, poz.598, poz. 642) oraz art. 12 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. poz. 885, poz.938, poz. 1646, zm. z 2014:poz. 379)

uchwala się, co następuje :

§ 1

Z dniem 01 września 2014 r. tworzy się XXV Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku z siedzibą przy ul. Srebrniki 17 - jednostkę budżetową Miasta Gdańska.

§ 2

Akt założycielski XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Statut XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku stanowi Złącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska

Bogdan Oleszek

UZASADNIENIE

Utworzenie XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku wynika z potrzeby zapewnienia możliwości nauki uczniom, będącymi pacjentami gdańskich dziennych i stacjonarnych podmiotów leczniczych i jednostek pomocy społecznej dla młodzieży z zaburzeniami psychicznymi, w tym Oddziału Stacjonarnego i Dziennego dla Młodzieży w Wojewódzkim Szpitalu Psychiatrycznym w Gdańsku, Oddziału Dziennego dla Młodzieży w Gdańskim Centrum Zdrowia oraz uczniom przebywającym w środowiskowych domach samopomocy w Gdańsku. Szkoła umożliwi kontynuację nauki podczas leczenia i terapii, uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i przygotowanie do egzaminu maturalnego. Powołane XXV Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku będzie korzystało majątku Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego Nr 32 przy Specjalistycznym Psychiatryczno-Neurologicznym Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Gdańsku z siedzibą przy ul. Srebrniki 17.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie przedmiotowej uchwały jest uzasadnione.

Wnioskodawca:

Opinia Radcy Prawnego:

Załącznik Nr 1
Do uchwały Nr
Rady Miasta Gdańska
z dnia

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

XXV Liceum Ogólnokształcącego

Na podstawie 12 pkt. 8 lit. „i” w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2013 r. poz. 595, zm. z 2013 r.: poz. 645, zm. z 2014 r. poz. 379) art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572; zm.: Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, zm. z 2005 r.: Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r.: Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, zm. z 2007 r.: Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 181, poz. 1292, Nr 180, poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, zm. z 2008 r.: Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; zm. z 2009 r.: Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, zm. z 2010 r.: Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, zm. z 2011 r.: Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, zm. z 2012 r.: poz. 941, poz. 979, zm. z 2013 r.: poz. 87, poz. 827, poz. 1317, poz. 1650, zm. z 2014 r.: 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642) oraz art. 12 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, zm. z 2014 r. poz. 379)

z dniem 1 września 2014 roku powołuje się szkołę:

1. Nazwa szkoły brzmi: **XXV Liceum Ogólnokształcące**
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Srebrniki 17 w Gdańsku**

**Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska**

Bogdan Oleszek

pieczęć okrągła

S T A T U T

XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku

Podstawa działania XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 2013 r. w sprawie organizowania kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo –wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
5. 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
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopnia awansu zawodowego przez nauczycieli
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
11. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego

Spis treści

1. Rozdział I Postanowienia ogólne
2. Rozdział II Cele i zadania
3. Rozdział III Organy Szkoły
4. Rozdział IV Organizacja pracy
5. Rozdział V Uczniowie – pacjenci ,wychowankowie

6. Rozdział VI Pracownicy
7. Rozdział VII Dokumentacja
8. Rozdział VIII Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. XXV Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku, zwanym dalej „Liceum”, jest jednostką organizacyjną Gdańska, nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki oświatowej.
2. XXV Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku jest placówką publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest Wojewódzki Szpital Psychiatryczny im. profesora Tadeusza Bilikiewicza, 80-282 Gdańsk-Wrzeszcz, ul. Srebrniki 17, pawilon XXI.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku jest Miasto Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad XXV Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

Liceum używa pieczęci:

- a) podłużna z napisem – XXV Liceum Ogólnokształcące
80-282 Gdańsk,
ul. Srebrniki 17
- b) okrągła duża i mała z godłem i napisem – XXV Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku,
- b) podłużna z napisem – XXV Liceum Ogólnokształcące
80-282 Gdańsk
ul. Srebrniki 17
Tel. 585247607, fax 583452256
NIP.....REGON

§ 4

1. Liceum obejmuje działalnością dydaktyczną i wychowawczo-terapeutyczną uczniów, będących pacjentami:
 - a) Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego im. profesora Tadeusza Bilikiewicza w Gdańsku:
 - oddziału dziecięcego stacjonarnego,
 - oddziału młodzieżowego stacjonarnego,,
 - oddziału młodzieżowego dzienne, Środowiskowego Domu Samopomocy dla Młodzieży w Gdańsku,

- b) Gdańskiego Centrum Zdrowia, dziecięcego i młodzieżowego dziennego oddziału psychiatrycznego,,
- c) uczniów dochodzących.

§ 5

1. Liceum Ogólnokształcące jest placówką oświatowo – wychowawczą, kształcącą w cyklu trzyletnim.
2. Liceum realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Liceum wydaje świadectwa ukończenia klasy i szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Egzamin maturalny odbywa się w szkole macierzystej lub w Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA

§ 6

1. Do celów i zadań Liceum należy:
 - a) zapewnienie uczniom-pacjentom możliwości kontynuacji nauki,
 - b) zapewnienie pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
 - c) w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.,
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - a) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Realizacja programów nauczania:
 - a) liceum ogólnokształcące,
 - b) różnego typu szkół ponadgimnazjalnych w zakresie przedmiotów ogólnych.
4. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania klasyfikacji, promocji lub ukończenia szkoły .
5. Zapewnienie realizacji procesu nauczania w pełnym zakresie programowym.
6. Organizacja procesu kształcenia umożliwiająca uczniom-pacjentom wyrównywanie braków i zaległości w nauce.
7. Indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
8. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym – wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno -komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

9. Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym zakresie.
10. W ramach zadań dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia,
 - b) ścisła współpraca z ordynatorami, lekarzami, psychologami i terapeutami, wspieranie uczniów w walce z chorobą i przezwyciężaniu ograniczeń z niej wynikających,
 - c) systematyczna współpraca ze szkołami macierzystymi uczniów,
 - d) stały kontakt i współpraca z rodzinami lub opiekunami prawnymi.
11. Edukacja medialna-przygotowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
12. Edukacja prozdrowotna-kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
13. Kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu uczniów, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista.
14. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
15. Umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów.
16. Zapewnienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
17. Dostosowanie wszelkich wymagań dydaktyczno-wychowawczych do sytuacji chorego ucznia, jego aktualnych możliwości psychicznych i fizycznych, przy uwzględnianiu wszelkich zaleceń psychologa i lekarza.
18. Przygotowanie uczniów dotkniętych zaburzeniami i chorobami psychicznymi do samodzielnego funkcjonowania w środowisku w miarę ich możliwości.
19. Objęcie wszystkich wychowanków zajęciami wychowawczymi i terapeutycznymi.
20. Czas pobytu w szkole uzależniony od uzgodnień terapeutycznych.
21. Szkoła pracuje zgodnie z:
 - a) podstawą programową przedmiotów obowiązkowych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) szkolnym planem nauczania zatwierdzonym przez dyrektora szkoły,
 - c) szkolnym system oceniania uchwalonym przez Radę Pedagogiczną,
 - d) szkolnym programem wychowawczym uchwalonym przez Radę Pedagogiczną,
 - e) szkolnym programem profilaktyki uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Do zadań placówki należy rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia- pacjenta oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) z aktualnego stanu zdrowia związanego z chorobą lub zaburzeniem psychicznym,
 - b) ze stresu spowodowanego długim pobytem w szpitalu,
 - c) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - d) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia nim,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) z zaniedbań środowiskowych,
 - i) z innych potrzeb dziecka.

2. Udzielanie pomocy rodzicom uczniów i nauczycielom polegające na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i wychowawcy oraz psycholog.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) lekarzami i psychologami Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Tadeusza Bilikiewicza w Gdańsku, Środowiskowego Domu Samopomocy dla Młodzieży w Gdańsku, Gdańskiego Centrum Zdrowia,
 - b) rodzinami lub opiekunami uczniów,
 - c) szkołami macierzystymi,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz
 - f) rodziny, dzieci i młodzieży,
 - g) placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) lekarza prowadzącego lub psychologa,
 - b) dyrektora szkoły,
 - c) ucznia,
 - d) rodziców ucznia,
 - e) nauczyciela, wychowawcy.
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć psychoterapeutycznych - terapia indywidualna i grupowa,
 - b) zajęć socjoterapeutycznych,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunkiem kształcenia i planowaniem kariery zawodowej,
 - f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - g) porad i konsultacji.
9. Wszystkie zespoły klasowe i grupy wychowawcze funkcjonują w tej szkole jako terapeutyczne, a więc:
 - a) organizację placówki i proces nauczania dostosowuje się do specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów-pacjentów dotkniętych chorobami i zaburzeniami psychicznymi,
 - b) zapewnia się długotrwałą pomoc specjalistyczną,
 - c) nauczanie prowadzone jest z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Zadaniem szkoły jest także organizowanie pomocy po opuszczeniu szpitala.
11. Pomoc psychologiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Dyrektor:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i terapeutyczną,
 - b) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - e) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) zapewnia warunki do pełnej realizacji programów nauczania i planów zajęć wychowawczych,
 - h) zapewnia należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników, kształtuje właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - i) organizuje zastępstwa za nauczycieli i wychowawców nieobecnych w pracy zapewniając ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania oraz stałą opiekę nad uczniami,
 - j) układa roczny plan urlopów wypoczynkowych dla wychowawców,
 - k) tworzy właściwy klimat dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli i wychowawców,
 - l) nadzoruje prowadzenie kancelarii,
 - m) zapewnia współpracę ze związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki,
 - n) zapewnia warunki współpracy z rodzinami uczniów-pacjentów, poradniami i innymi placówkami zajmującymi się sprawami dzieci i młodzieży,
 - o) reguluje bieżącą działalność poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń,
 - p) decyduje o przyjęciu do szkoły uczniów ,którzy nie są pacjentami,
 - q) udziela uczniom- pacjentom zwolnień z zajęć dydaktycznych w porozumieniu z ordynatorem,
 - r) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - s) po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza i terapeutyczna wśród dzieci i młodzieży,
 - t) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
 - u) podejmuje decyzję o dodatkowych dniach wolnych od pracy,
 - v) powołuje nauczycieli na kierownicze stanowiska i odwołuje ich z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - w) określa zakres czynności i kompetencji wicedyrektora i kierownika wychowania.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników , przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom,

- b) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników,
 - c) przyznaje dodatek motywacyjny i funkcyjny zgodnie z regulaminem,
 - d) realizuje zadania zawarte w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - e) organizuje współpracę z Ochroną Zdrowia i odpowiada za jej prawidłowy przebieg,
 - f) uzgadnia z Radą Pedagogiczną arkusz organizacyjny,
 - g) wyznacza zakresy obowiązków dla nauczycieli i wychowawców na dany rok szkolny i egzekwuje ich realizację,
 - i) jest odpowiedzialny za tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zajęć zespołu pozalekcyjnego, organizację imprez, uroczystości szkolnych i wycieczek,
 - j) dokonuje oceny pracy pracowników,
 - k) dyrektor może powołać zespół kierowniczy w skład którego wchodzi wicedyrektor, kierownik wychowania, który pełni funkcję organu doradczego w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania placówki.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
- a) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) informowanie dyrektora o wszystkich bieżących sprawach dotyczących funkcjonowania,
 - d) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - e) realizacja aktualnych zaleceń dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - f) zapewnienie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w placówce,
 - g) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w zespole i właściwych stosunków międzyludzkich,
 - h) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
 - i) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - j) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli,
 - k) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
 - l) kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
 - m) prowadzenie dokumentacji zastępstw i godzin ponadwymiarowych,
 - n) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - o) współpraca z ordynatorami oddziałów i placówek leczniczych,
 - p) nadzorowanie organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
 - q) opieka nad nowo zatrudnionymi nauczycielami,
 - r) wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Liceum,
 - s) za realizację zadań wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem.
4. Do zadań kierownika zespołu pozalekcyjnego należy:
- a) zastępowanie dyrektora w czasie nieobecności jego i wicedyrektora,
 - b) organizacja i kierowanie pracą zespołu pozalekcyjnego,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) informowanie dyrektora o wszystkich bieżących sprawach dotyczących funkcjonowania placówki,
 - e) kształtowanie atmosfery twórczej pracy i właściwych stosunków międzyludzkich,
 - f) udział w opracowaniu i czuwanie nad realizacją planu pracy wychowawców,
 - g) realizacja aktualnych zaleceń dotyczących nadzoru pedagogicznego,

- h) zapewnienie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego wychowawców zatrudnionych w placówce,
- i) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,
- j) kontrola dyscypliny pracy wychowawców,
- k) kontrola dzienników zajęć pozalekcyjnych,
- l) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw, sporządzanie miesięcznych zestawień,
- m) współudział w organizacji i realizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- n) nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości ,
- o) opieka nad nowo zatrudnionymi wychowawcami,
- p) sporządzanie planu urlopów wychowawców,
- q) współpraca z ordynatorami oddziałów i placówek leczniczych,
- r) informowanie dyrektora o funkcjonowaniu zespołu pozalekcyjnego,
- s) wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Liceum,
- t) za realizację zadań kierownik zespołu pozalekcyjnego odpowiada przed dyrektorem.

5. Rada Pedagogiczna:

- a) Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem realizującym zadania wynikające ze statutu,
- b) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał,
- c) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności,
- d) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele wychowawcy,
- e) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor,
- f) w zebraniach Rady Pedagogicznej ma prawo uczestniczyć dyrektor szpitala, ordynatorzy oddziałów lub wyznaczeni przez nich przedstawiciele ochrony zdrowia służąc głosem doradczym,
- g) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,
- h) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e) uchwalanie statutu szkoły i dokonywanie w nim zmian.

7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- a) tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- b) podział uczniów na zespoły klasowe i grupy wychowawcze wynikający z aktualnych potrzeb i mający na celu dobro uczniów,
- c) projekt planu finansowego,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,

- e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - f) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 9

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły współpracują umożliwiając sobie nawzajem działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 10

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) dyrektor szkoły-jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu,
 - c) organ prowadzący-jeżeli któraś ze stron odwołała się od orzeczenia dyrektora w terminie 2 tygodni.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązują:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) organ prowadzący – jeżeli któraś ze stron się odwoła.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielami a dyrektorem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący.
4. Konflikt pomiędzy rodzicami a organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) organ prowadzący-w przypadkach spornych po odwołaniu jednej ze stron w terminie 2 tygodni.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY

§ 11

W Liceum prowadzone są:

1. Zajęcia dydaktyczne
 - a) w oddziałach szkolnych liczących 6-8 osób,
 - b) godzina lekcyjna trwa 45 minut, z możliwością skrócenia jej ze względu na stan zdrowia uczniów lub konieczność poszerzenia realizowanych treści programowych/możliwość realizacji tematów w krótszym czasie,
 - c) oddziałem szkolnym opiekuje się wychowawca klasowy.
 - d) realizacja materiału nauczania z każdym uczniem prowadzona jest według rozkładów przekazanych przez jego szkołę macierzystą lub wg przygotowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego,
 - e) nauczanie w zespołach klas łączonych zgodnie z tygodniowym planem lekcji i jest dostosowywane do aktualnych potrzeb i ustaleń,
 - f) rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
2. Zajęcia wychowawczo-terapeutyczne:
 - a) w grupach liczących 6-8 osób,
 - b) grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca tej grupy i realizuje program zgodny z tygodniowym planem zajęć,
3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego dziecka występują niepełnosprawności sprzężone liczbę osób w zespole szkolnym lub grupie wychowawczej można obniżyć o 2 uczniów.

§ 12

CZAS PRACY PLACÓWKI

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie z kalendarzem szkolnym.
2. Zajęcia wychowawczo-terapeutyczne prowadzone są przez cały rok kalendarzowy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć wychowawczych i terapeutycznych trwa 60 minut.
5. Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym dyrektor szkoły podaje kalendarz roku szkolnego, który zawiera: terminy rozpoczęcia i końca zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych i plenarnych Rady Pedagogicznej.

§ 13

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Do zadań biblioteki funkcjonującej w Liceum należy:
 - a) zaspakajanie potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) pomoc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych szkoły,

- c) wzbogacanie warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców.
- 2. Z zasobów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy.
- 3. Czas pracy biblioteki szkolnej jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i wychowawczych, tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
- 4. Nauczyciel bibliotekarz powinien:
 - a) udostępniać księgozbiór,
 - b) aktualizować zbiory,
 - c) włączać się w życie kulturalne.

§ 14

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

Bezpieczna szkoła jest wolna od agresji i przemocy, panuje w niej atmosfera sprzyjająca uczeniu się i osiąganiu przez młodzież sukcesów na miarę ich możliwości. Dyrektor szkoły i wszyscy jej pracownicy są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, rozumianego nie tylko jako zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy, przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom czy promocję zdrowia i aktywnego wypoczynku.

§ 15

- 1. W czasie zajęć dydaktycznych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele.
- 2. W czasie zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo wychowanków odpowiadają wychowawcy lub prowadzący te zajęcia nauczyciele.
- 3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla nich lub innych osób.
- 4. Wychowawcy zespołów klasowych na bieżąco wyjaśniają przyczyny nieobecności ucznia na lekcjach z pracownikami służby zdrowia lub rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 5. W przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub zdarzeń zagrażających jego zdrowiu i bezpieczeństwu/ np. zasłabnięcie, zachorowanie, wypadek/ pracownik szkoły zawiadamia oddział leczniczy lub rodziców.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PACJENCI, WYCHOWANKOWIE

§ 16

- 1. Zajęciami dydaktycznymi, wychowawczymi i terapeutycznymi objęci są pacjenci szpitala, uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy, pacjenci oddziału "Gdańskiego Centrum Zdrowia".
- 2. W uzasadnionych przypadkach uczniami mogą być dzieci nie będące pacjentami lub byli pacjenci, którzy po uzgodnieniu z lekarzem pozostają uczniami dochodzącymi.
- 3. Zasady przyjmowania tych uczniów określa odrębny dokument.
- 4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawiera Załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

5. Czas pozostawania uczniem szkoły uwarunkowany jest względami zdrowotnymi i terapeutycznymi.

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY

§ 17

1. W Liceum zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni:
 - a) nauczyciele,
 - b) wychowawcy.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele pracują zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Wychowawcy pracują przez cały rok kalendarzowy, także w niedziele i święta.
5. Kwalifikacje i zasady uposażania pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
6. Obowiązki pracowników określają ogólne przepisy oświatowe oraz szczegółowy regulamin wewnętrzny.
7. Obowiązki pracowników administracyjnych ustala dyrektor opierając się na odrębnych przepisach.

§ 18

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA

1. Realizacja pensum godzin dydaktycznych jest zgodna z przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
2. Realizacja programów nauczania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychicznych i fizycznych ucznia oraz ustaleń zespołu terapeutycznego.
3. Umożliwienie uczniom wyrównanie powstałych z różnych przyczyn opóźnień oraz braków w nauce, a następnie realizacja bieżącego materiału.
4. Sporządzanie przedmiotowych planów nauczania w oparciu o aktualny program z każdego przedmiotu, ewentualnie posługiwanie się materiałami dostarczonymi ze szkół macierzystych poszczególnych uczniów.
5. Podporządkowanie wszelkiej działalności celom terapeutycznym.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz nadzór nad porządkiem i dyscypliną w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek i innych zajęć.
7. Ścisła współpraca z wychowawcami.
8. Uczestnictwo w szkoleniach i zebraniach:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) społeczności i zespołu terapeutycznego,
 - c) zespołów wychowawczych, przedmiotowych do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i innych powoływanych przez dyrektora,
 - d) z rodzicami,
 - e) ciągle podnoszenie kwalifikacji i wzbogacanie warsztatu pracy,
 - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - g) notowanie spostrzeżeń w kartach terapii uczniów-pacjentów,
 - h) współpraca z rodzicami,

- i) dbałość o pomoce naukowe i estetykę pomieszczeń,
 - j) zawiadamianie dyrekcji o każdej nieobecności i terminowe dostarczanie zwolnień lekarskich.
9. Wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

§ 19

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY

1. Znajomość cech psychofizycznych, rodzajów i skutków deficytów rozwojowych oraz środowiska wychowanków.
2. Organizacja zajęć uwzględniająca rodzaj oraz stopień zaburzeń i deficytów rozwojowych u dzieci.
3. Formułowanie i realizacja celów.
5. Dobór metod i form pracy (celowość).
6. Przygotowanie, dobór, wykorzystanie pomocy i materiałów do zajęć.
7. Realizacja zadań wychowawczych: kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich przygotowanie do życia w środowisku i do pracy.
8. Umiejętność tworzenia klimatu wychowawczego w grupie.
9. Stosowanie oddziaływań rewalidacyjnych o charakterze kompensacyjnym, korekcyjnym, usprawniającym, dynamizującym.
10. Zapobieganie sytuacjom stresowym i stanom frustracji wynikającym z rodzaju i zakresu zaburzeń .
11. Prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych.
12. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków: kształtowanie ich samodzielności i aktywności.
13. Troska o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie zajęć na terenie placówki i poza nią.
14. Objęcie opieką wszystkich dzieci w razie nieobecności drugiego wychowawcy.
15. Sporządzanie programów realizowanych przez siebie zajęć.
16. Systematyczne prowadzenie dokumentacji (dzienniki, karty terapii).
17. Uzgadnianie wszelkich wyjść poza teren szpitala z zespołem terapeutycznym.
18. Uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) społeczności i zespołu terapeutycznego,
 - c) z rodzicami.
19. Dbłość o należyty wygląd dzieci wychodzących na wycieczki.
20. Zawiadamianie dyrekcji o nieobecności, terminowe dostarczanie zwolnień.
21. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora ,wynikających z aktualnych potrzeb.
22. Wspieranie dzieci, wspomaganie nauczycieli, udział w lekcjach.

ROZDZIAŁ VII

DOKUMENTACJA

§ 20

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
 - a) księgę uczniów,

- b) dziennik zajęć lekcyjnych,
 - c) dziennik zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
 - d) dokumentację osobistą ucznia (dokumentacja przebiegu nauczania, inna dokumentacja dotycząca ucznia).
3. Zakres treściowy obowiązujących dokumentów i czas ich przechowywania, jak również procedury ich udostępniania regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane tylko uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Jeżeli w trakcie roku szkolnego statut będzie nowelizowany, dyrektor szkoły do końca września następnego roku szkolnego w drodze komunikatu ogłasza tekst jednolity statutu.

§ 22

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
 - a) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego na terenie szkoły przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
 - b) dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzają przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego,
 - c) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzje, na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób,
 - d) w przypadku gdy na zebraniu ogólnym nie będzie wszystkich rodziców/opiekunów prawnych uczniów bądź samych pełnoletnich uczniów, którzy podpiszą protokół z informacją o zamiarze likwidacji szkoły, nieobecni zostaną powiadomieni o powyższym fakcie listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem w taki sposób, by wszyscy rodzice/opiekunowie prawni uczniów lub pełnoletni uczniowie zostali powiadomieni o zamiarze likwidacji szkoły.

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
WSPOMAGAJĄCY ROZWÓJ UCZNIA
LO XXV W GDAŃSKU**

§1

ZASADY NADRZĘDNE OBOWIĄZUJĄCE W LO XXV

1. Bezwzględne podporządkowanie wszelkich działań edukacyjnych założeniom procesu terapeutycznego.
2. Indywidualizacja nauczania i oceniania dostosowana do aktualnego stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Priorytetowe jest zdiagnozowanie i nadrobienie zaległości oraz wyrównanie braków ucznia przed przystąpieniem do realizacji bieżących programów nauczania.

§2

DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz ustaleń z lekarzem lub psychologiem ucznia, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, do stanu zdrowia i aktualnych możliwości edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono chorobę psychiczną, zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

§3

ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ze szczególnym uwzględnieniem §1 i §2.

§4

PŁASZCZYZNY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, respektując nadrzędne zasady obowiązujące w szkole.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania regulaminu szkolnego.

§5

CELE, ELEMENTY I NACZELNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO), który kładzie nacisk na indywidualne podejście do każdego ucznia uwzględniające jego bieżącą kondycję zdrowotną oraz aktualną sytuację edukacyjną.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

 - a) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Naczelne zasady oceniania
 - a) nauczyciel powinien dostosowywać wymagania edukacyjne indywidualnego ucznia do jego aktualnego stanu zdrowia oraz kondycji psychofizycznej,
 - b) każdy uczeń powinien być oceniany rzetelnie, sprawiedliwie i obiektywnie z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości oraz włożonym przez niego

- wysiłkiem w opanowanie sprawdzanego zagadnienia/materiału,
- c) sprawdzanie wiedzy i umiejętności jest celowe i prowadzone przez dobre tzn. adekwatne do kondycji i sytuacji ucznia, indywidualnie dobrane narzędzia kontrolne,
 - d) ocenie powinien podlegać zakres wiedzy i umiejętności opanowany przez ucznia, a nie luki i braki, czyli „oceniamy to, co uczeń umie, a nie to, czego nie umie”,
 - e) ocenianie umiejętności edukacyjnych ucznia jest zamierzone i systematyczne,
 - f) ocena osiągnięć ucznia powinna mieć charakter motywacyjny tzn. powinna stymulować ucznia do dalszej nauki, promować jego chęć do zdobywania wiedzy oraz służyć celom terapeutycznym,
 - g) przy ocenie wymagań edukacyjnych ucznia nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę trudną sytuację rodzinną, mieszkaniową itp ucznia, która ma bezpośredni wpływ na efekt jego osiągnięć,
 - h) oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - i) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.

§6

ZAPOZNAWANIE Z SYSTEMEM OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego oraz zawsze w momencie przyjmowania nowego ucznia informują zarówno uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez ucznia programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Na podstawie diagnozy kompetencji uczniów z poszczególnych przedmiotów przeprowadzanej w pierwszych dwóch tygodniach nauki sformułowane są szczegółowe wymagania edukacyjne niektórych uczniów na ocenę dopuszczającą i informacja ta jest przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszym zebraniu rodziców przez wychowawcę klasy. Wymagany jest podpis rodzica informowanego o wymaganiach.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Procedura informowania uczniów i rodziców
 - a) nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne. W przypadku nowego ucznia przyjętego w trakcie trwania roku szkolnego nauczyciel omawia wymagania indywidualnie z uczniem.
 - b) stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi
 - c) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym
 - d) wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z wybranymi przedmiotowymi systemami oceniania przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów

- e) rodzice poświadczają swoim podpisem w dzienniku lub na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z regulaminem.
- f) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Zajęcia edukacyjne są przeprowadzane ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji zdrowotnej ucznia i zaleceń lekarza lub psychologa. Najważniejszym zadaniem nauczyciela jest pomoc uczniowi w nauce i powrocie do zdrowia.
2. Ustala się kryterium nadrzędności polegające na tym, że przy wystawianiu oceny nauczyciel ma obowiązek uwzględnić fakt, że ocenia ucznia chorego, zaburzonego lub znajdującego się w innej trudnej sytuacji (patologia, problemy rodzinne) i że w związku z tym uczeń może mieć poważne trudności z opanowaniem przewidzianego programem materiału. Wymagania muszą być dostosowane do aktualnych realiów ucznia. Kryterium to dotyczy również oceniania egzaminów poprawkowych.
3. W klasach ponadgimnazjalnych nauczyciele realizują wymagania edukacyjne wynikające z trzyletnich planów nauczania w szkołach macierzystych uczniów. Wychowawca zespołu jest odpowiedzialny za dostarczenie nauczycielom adekwatnych programów nauczania oraz wszelkich innych niezbędnych informacji o uczniu, które pomogą im zastosować zasadę indywidualizacji nauczania.
 - a) pod koniec pierwszego i drugiego semestru do szkół macierzystych przekazywane są oceny oraz na życzenie szkoły szczegółowe informacje dotyczące sposobu i zakresu realizacji zajęć edukacyjnych. Wystawianie ocen śródrocznych i końcowych odbywa się w porozumieniu ze szkołami macierzystymi.
4. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu semestru lub stosownie do uzgodnień terapeutycznych.
5. Sposobami sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia są:
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) prace pisemne,
 - d) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia sprawnościowe
 - e) referaty, prezentacje, projekty,
 - f) aktywność na lekcji,
 - g) prace domowe.
6. Stosuje się pisemne prace kontrolne:
 - a) praca klasowa - obejmuje dział programu
 - b) sprawdzian – obejmuje pewną partię materiału z danego działu
 - c) kartkówka – obejmuje materiał z 1-3 ostatnich lekcji
7. Praca klasowa i sprawdzian muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Kartkówka trwa 10-15 minut i nie wymaga zapowiedzi.
9. W ciągu tygodnia nauki mogą się odbyć tylko 3 prace kontrolne.
10. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna.
11. Punkty 9, 10 nie dotyczą kartkówki.

12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
14. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie prac kontrolnych „za karę” w sytuacji gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną
15. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za:
 - a) złe zachowanie podczas lekcji
 - b) jednorazowy, przypadkowy brak podręcznika
 - c) brak aktywności na lekcji
16. Uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną za:
 - a) brak pracy domowej
 - b) kilkukrotny brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika lub zeszytu ćwiczeń na lekcjach przypadających po sobie
 - c) brak przygotowania do lekcji
 - d) brak jakichkolwiek postępów w nauce mimo wszechstronnej pomocy nauczyciela
17. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe Systemy Oceniania/ indywidualne nauczycieli, z którymi uczniowie muszą być zapoznani w pierwszym tygodniu uczęszczania do szkoły lub w ciągu tygodnia od rozpoczęcia nauki w szkole.
18. Częstotliwość oceniania
 - a) uczeń dochodzący powinien otrzymać przynajmniej cztery oceny z danego przedmiotu w semestrze,
 - b) ważne jest, aby uczeń hospitalizowany był oceniany jak najczęściej tzn. nawet na każdej lekcji. Ocenie może podlegać jego zaangażowanie i aktywność na lekcji, odrobiona praca domowa lub wykonanie krótkiego zadania w trakcie lekcji. Zaleca się również przeprowadzanie 5-min kartkówek z treści lekcji pod jej koniec. Ocena powinna w szczególności uwzględniać aktualną kondycję ucznia i pełnić rolę motywacyjną oraz terapeutyczną.
19. W dziennikach uczniów hospitalizowanych nie wolno wpisywać plusów i minusów, gdyż nie są one ani wymierne ani czytelne dla nauczycieli szkół macierzystych. Należy wpisywać jedynie oceny.
20. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania ocen do dzienników.

§ 8

SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz końcoworoczne ustala się według skali cyfrowej od 1 do 6.

stopień celujący	CEL.	6
stopień bardzo dobry	BDB	5
stopień dobry -	DB	4
stopień dostateczny	DST	3
stopień dopuszczający	DOP	2
stopień niedostateczny	NDST	1

2. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać następujące oceny cząstkowe:

6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

3. Oceny cząstkowe w szkole podstawowej klas I-III są następujące:

BRAWO

DOBRZE

NASTĘPNYM RAZEM BĘDZIE LEPIEJ

MUSISZ SIĘ POPRAWIĆ

4. Ocena klasyfikacyjna w klasach I-III szkoły podstawowej jest opisowa.

5. W dziennikach lekcyjnych uczniów dochodzących, w rubrykach dotyczących oceniania, można również wpisywać (czyli stosować następujące skróty):

1) „nb” lub „0” - nieobecność ucznia;

2) „np” – nieprzygotowany

3) + lub -

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 9

KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Ocenianie odbywa się z uwzględnieniem § 1, § 2, § 7 pkt 1 i 2.

1. Stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy

2. Stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) rozumie tekst i pojęcia dotyczące danego przedmiotu
- e) potrafi samodzielnie wyciągać wnioski
- f) jest zawsze przygotowany do lekcji
- g) jest bardzo aktywny na lekcji

3. Stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji na lekcji
- d) jest prawie zawsze przygotowany do lekcji
- e) wykazuje aktywność na lekcji

4. Stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na

- poziomie podstawy programowej,
- b) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela
 - c) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji
 - d) stara się być aktywny na lekcjach
 - e) wykazuje duży wkład pracy w wykonywane zadania
5. Stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który;
- a) opanował treści programowe na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) stara się wykonywać zadania zalecane przez nauczyciela przy bardzo dużej pomocy z jego strony,
 - c) jest często nieprzygotowany do lekcji
 - d) wykazuje słabą aktywność na lekcjach
6. Stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który
- a) pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych
 - b) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji
 - c) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań problemowych nawet przy pomocy nauczyciela
 - d) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji
 - e) nie wykazuje aktywności na lekcjach
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
8. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).

§ 10

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia.. Proponuje się stosowanie następujących proporcji procentowych przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej: prace klasowe, sprawdziany i duże prace domowe – 50%, kartkówki, odpowiedzi – 30%, mniejsze prace domowe i aktywność – 20%.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się raz w roku zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego.
5. Po klasyfikacji śródrocznej w ciągu tygodnia wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w marę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.

7. Miesiąc przed śródrocznym lub końcoworocznym zebraniem Rady Klasyfikacyjnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wypisują w dzienniku uczniów zagrożonych oceną ndst lub brakiem klasyfikacji.

8. Na miesiąc przed semestralnym i końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a w szczególności o zagrożeniach oceną niedostateczną. Informacja ta powinna zostać przekazana w formie pisemnej. Rodzice podpisują otrzymanie informacji w dzienniku lekcyjnym.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.

§11

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie uzyskać klasyfikacji z danego przedmiotu, jeżeli w semestrze był obecny na mniej niż połowie odbytych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten obejmuje materiał z danego semestru (roku szkolnego).

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego

1) Najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Klasyfikacyjnej uczeń składa pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) do dyrektora szkoły.

2) Uczniowie dochodzący podlegający klasyfikacji w swojej szkole macierzystej oraz uczniowie szkoły ponadgimnazjalnej składają podania do dyrekcji szkół macierzystych.

3) W sprawie wniosku ucznia o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.5.

5) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7) Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu.

8) Po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor dołącza notatkę do protokołu.

9) Egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej musi odbyć się nie później niżdo 1 marca danego roku szkolnego;

- 10) Termin egzaminu dotyczącego klasyfikacji rocznej jest dostosowany do terminu klasyfikacji szkoły macierzystej ucznia..
- 13) Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
- 14) Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
- 15) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według skali zawartej w §18 ust.1.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 3a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3b -skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§12

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU NIEPRAWIDŁOWEGO TRYBU USTALANIA OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Procedura sprawdzianu:

- 1) pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;
- 2) sprawdzian powinien się odbyć do 2 tygodni po zakończeniu zajęć ydaktycznych;
- 3) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;
- 4) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **nie może być niższa** od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§13

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Procedura egzaminu poprawkowego

1) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym

2) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich

4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5) informację o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego podpisuje uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie);

6) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa;

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;

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. 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 w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia- i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej w dniu egzaminu;
8. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§14

ZWOLNIENIA Z LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Procedura uzyskiwania zwolnienia
 - 1) Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;
 - 2) po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczają w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona)

§15

ZWOLNIENIA Z LEKCJI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor szkoły, na wniosek, rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§16

DOSTĘPNOŚĆ WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Wewnątrzszkolny system oceniania jest dostępny dla uczniów (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz wychowawców klas. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne u wicedyrektora oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.