

**STATUT**  
**XVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**SPECJALNEGO W SOSW NR 2**  
**W GDYNI**

## **SPIS ROZDZIAŁÓW**

- Rozdział I** - **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**  
**Rozdział II** - **CELE I ZADANIA XVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SPECJALNEGO.**
- Rozdział III** - **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH W XVI LOS**  
**Rozdział IV** - **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W XVI LOS.**
- zakres i ogólne zasady oceniania
  - szczegółowe sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - ocenianie zachowania
  - szczegółowe kryteria oceniania zachowania – system punktowy
  - klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna
  - końcoworoczne egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe
  - warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania
  - egzamin maturalny
  - procedury odwoławcze
- Rozdział V** - **UCZNIOWIE SZKOŁY.**
- procedura wydłużania etapu edukacyjnego
- Rozdział VI** - **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI.**
- Rozdział VII** - **DOKUMENTACJA I PIECZĘCIE URZĘDOWE LICEUM.**  
**Rozdział VIII** - **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

## **Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

### **§ 1.**

1. XVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne zwane dalej „liceum” lub „szkołą” jest publiczną szkołą o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Liceum wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 2 w Gdyni i jego nazwa składa się z nazwy ośrodka i tego liceum.
3. Liceum znajduje się w budynku pod adresem: ul. Energetyków 13, 81-184 Gdynia.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdynia, Aleja Piłsudskiego 52/54
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.

### **§ 3.**

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, niedowidzący/słabowidzący, niedosłyszący/słabołyszący, z niepełnosprawnością ruchową (z afazją), z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera, zagrożeni niedostosowaniem społecznym.
2. Kwalifikacji uczniów do liceum dokonuje poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydając odpowiednie orzeczenie.
3. W liceum nie obowiązuje rekrutacja elektroniczna. Naboru uczniów do szkoły licealnej dokonuje Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora ośrodka.

### **§ 4.**

1. W nazwie liceum umieszczonych na tablicach, świadectwach szkolnych, na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa oraz na legitymacjach szkolnych opuszcza się wyraz „specjalny”.

### **§ 5.**

1. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: XVI LOS w Gdyni, XVI LO w Gdyni.
2. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA XVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SPECJALNEGO.**

#### **§ 6.**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) Obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rehabilitacją młodzież z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
  - b) Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, prawdy, sprawiedliwości i wolności.
  - c) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły.
  - d) Przygotowuje do egzaminu maturalnego.
  - e) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
  - f) Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
  - g) Współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
  
2. Wspomaga ucznia w jego wielostronnym rozwoju, tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze w szczególności poprzez:
  - a) Organizowanie opieki uwzględniającej szczególne potrzeby uczniów niepełnosprawnych.
  - b) Umożliwianie uczniom kształtowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - c) Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  - d) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, służących ukończeniu liceum w skróconym czasie.
  - e) Zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej..
  
3. Statutowe cele szkoła realizuje głównie poprzez:
  - a/ wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych określających jego potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
  - b/ stosowanie indywidualnych metod pracy przystosowanych do możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia.
  - c/ zapewnienie odpowiedniej opieki psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej oraz zdrowotnej uczniom.
  - d/ udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, usprawniających kompetencje społeczno-emocjonalne w tym komunikacyjne, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym,
  - e/ udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
  - f/ stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań oraz realizacji potrzeb światopoglądowych i kulturalnych,

- g/ upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska,
  - h/ zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych na zewnątrz,
  - i/ kształcenie postaw obywatelskich i patriotycznych, których podstawą jest niepodległe państwo, poszanowanie symboli narodowych, państwowych, religijnych oraz szkolnych, tolerancja i szacunek dla mniejszości narodowych oraz religijnych,
  - j/ dostarczenie uczniom wiedzy na temat funkcjonowania państwa, praw i obowiązków obywateli, statusu Polski w strukturach Unii Europejskiej,
  - k/ kształcenie umiejętności korzystania z wartości zdrowotnych, przyrody, sportu oraz właściwego relaksu,
  - l/ przygotowanie młodzieży do podejmowania w przyszłości decyzji rodzinnych, społecznych i zawodowych,
  - ł/ kształtowanie prawidłowych postaw życiowych, humanizmu, szacunku dla drugiego człowieka i przeciwdziałania patologii społecznej.
4. Powołuje zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego i specjalnego.
5. Określa szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, opracowane przez radę pedagogiczną w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
6. Organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
- a) zajęcia dodatkowe,
  - b) nauczanie indywidualne,
  - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Umożliwia uczniom z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, tj:
- a) kołach zainteresowań,
  - b) zajęciach sportowych,
  - c) warsztatach
8. Organizuje współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, poprzez:
- a) spotkania z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - b) uczestnictwo w imprezach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
  - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej.
- Program wychowawczo-profilaktyczny dla młodzieży XVI LOS przyjmuje rada pedagogiczna stosowną uchwałą po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

**Rozdział III**  
**ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH W XVI LOS**

**§ 7.**

1. Dyrektor może tworzyć w liceum zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum na wniosek zespołu.
3. W XVI LOS działają następujące zespoły: Zespół Wychowawczy, Zespół Samokształceniowy Przedmiotów Ogólnokształcących, Zespół ds. Ewaluacji, Zespół ds. IPET

**§ 8.**

**Zadania Zespołu Wychowawczego:**

1. Zespół wychowawczy to zespół pracowników pedagogicznych, którzy podejmują działania wychowawcze, interwencyjne wobec uczniów na terenie szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: psycholog, pedagog, wicedyrektor, wychowawca/nauczyciel zgłaszający przypadek wychowawczy.
3. Zespół powoływany jest na ustny wniosek nauczyciela/wychowawcy celem interwencyjnego rozwiązania problemu wychowawczego w przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca wyczerpał możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia.
4. Zespół zbiera informacje na temat zdarzenia, dokonuje analizy i ustala strategię działania. Nawiązuje kontakt z rodziną, specjalistami placówki, wyciąga wnioski i podejmuje decyzje o działaniach interwencyjnych, zapobiegawczych i profilaktycznych dotyczących danej sytuacji wychowawczej.
5. Zespół prowadzi dokumentację, na którą składają się protokoły z zebrań ze szczegółowym opisem sytuacji wymagającej interwencji.

**§ 9.**

**Zadania Zespołu Samokształceniowego Przedmiotów Ogólnokształcących:**

1. Sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności (poprzez pisanie przez uczniów testu "na wejście"), które uczeń powinien opanować na niższym etapie edukacyjnym (zgodnie z podstawą programową i standardami wymagań edukacyjnych).
2. Zdiagnozowanie stanu wiedzy i umiejętności uczniów pod kątem egzaminów zewnętrznych w celu odpowiedniego zaplanowania procesu dydaktycznego przez nauczyciela, dostosowanego do potrzeb i możliwości klasy.
3. Opracowanie wyników diagnozy wstępnej i zapoznanie z nią:
  - a) dyrektora szkoły
  - b) uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych
  - c) nauczycieli poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących

4. Przeprowadzenie i opracowanie testów diagnostycznych (pomiar dydaktyczny) dla klas pierwszych (II semestr) oraz drugich i trzecich ogólnokształcących sprawdzających wiedzę z I i II semestru a także zapoznanie z ich wynikami:
  - a) dyrektora szkoły
  - b) uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych
  - c) nauczycieli poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących
5. Przeprowadzenie próbnego egzaminu maturalnego w klasie IV.
6. Przeprowadzenie i zanalizowanie wyników testów przygotowujących uczniów do egzaminów maturalnych w klasach I-III (na bieżąco, przez cały okres trzyletniej edukacji).
7. Zapoznanie uczniów klas czwartych i ich rodziców/opiekunów prawnych z procedurami egzaminacyjnymi (odnotowanie tej informacji w dziennikach lekcyjnych).
8. Dopilnowanie prawidłowości wypełniania przez uczniów wstępnych i ostatecznych deklaracji maturalnych.
9. Organizowanie i przygotowywanie różnego rodzaju konkursów, np. ortograficznych, recytatorskich, wiedzy o Gdyni/Trójmieście, fotograficznych itp.

## **§ 10.**

### **Zadania zespołu ds. Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych:**

1. Dla każdego nowo przyjętego ucznia zespół specjalistów pracujących z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, (w ciągu 30 dni) uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
  - a/ zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - b/ zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
  - c/ formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - d/ działania wspierające rodziców ucznia,
  - e/ zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - f/ zajęcia z doradztwa zawodowego
  - g/ zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

h/ w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.

a/ Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie albo

b/ 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

3. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W miarę potrzeb Zespół dokonuje modyfikacji programu.

#### **Rozdział IV OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W XVI LOS**

Ocenianie wewnętrzne zostało opracowane na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 z 2004r. poz. 2046 z późniejszymi zmianami)

#### **§ 11.**

#### **ZAKRES OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:

- Osiągnięcia edukacyjne uczniów
- Zachowanie uczniów

2. Ocenianie wewnętrznych osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 12.

### OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i wychowawcom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - analizę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - ustalenie przez nauczycieli przedmiotowych systemów oceniania oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
  - ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - ustalanie śródrocznych i końcoworocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004 r z późniejszymi zmianami oraz oceny z zachowania zgodnie z zasadami punktowego oceniania obowiązującego w szkole.
  - przeprowadzanie końcoworocznych egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych,
  - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  
3. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję klasyfikacyjną i diagnostyczną mającą na celu wspieranie szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów i określenie indywidualnych potrzeb.
  
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen.
  
5. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów o trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  
6. Wychowawca klasy corocznie przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu klasowym przepisy dotyczące oceniania, ogólne założenia OW, w tym warunki, sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, a także tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego w klasie I przekazuje rodzicom dostęp do dziennika elektronicznego, który zobowiązuje rodziców do systematycznego monitorowania postępów swojego dziecka w nauce i zachowaniu.
8. Ocenianie jest jawne, obiektywne, uwzględniające możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego oceniania uczniów w czasie trwania semestru.
10. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

### § 13.

#### **SZCZEGÓLNE SPOSOBY SPRAWDZANIA I OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Do ustalenia ocen z przedmiotów stosuje się skalę:
  - 6 – celujący (cel)
  - 5 – bardzo dobry (bdb)
  - 4 – dobry (db)
  - 3 – dostateczny (dst)
  - 2 – dopuszczający (dop)
  - 1 – niedostateczny (ndst)
2. Do ustalania ocen z zachowania stosuje się skalę:
  - wzorowe – wz
  - bardzo dobre – bdb
  - dobrze – db
  - poprawne – pop
  - nieodpowiednie – ndp
  - nagane – nag
3. W ocenianiu bieżącym i klasyfikowaniu śródrocznym skala ulega rozszerzeniu do następującej: celujący (cel), bardzo dobry + (bdb+), bardzo dobry (bdb), bardzo dobry – (bdb-), dobry +(db+), dobry (db), dobry – (db-), dostateczny + (dst+), dostateczny (dst), dostateczny –(dst-), dopuszczający + (dop+), dopuszczający (dop), dopuszczający – (dop-), niedostateczny + (ndst+)
4. Przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
  - a) Sprawdziany pisemne
  - b) Prace klasowe
  - c) Kartkówki
  - d) Odpowiedzi ustne
  - e) Zadania domowe
  - f) Sprawdziany praktyczne
  - g) Wytwory lub doświadczenia
  - h) Opracowania lub prezentacje

5. Ocenie podlegają:

- Przygotowanie do lekcji
- Wypowiedzi ustne i pisemne
- Aktywność w czasie lekcji
- Zeszyt
- Prace domowe
- Inne elementy specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania

6. Tryb przeprowadzania i zakres poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności

- Praca klasowa i sprawdzian pisemny obejmować może cały dział programowy, o zamiarze przeprowadzenia powyższych nauczyciel informuje uczniów co najmniej na jeden tydzień przed terminem.
- Kartkówka jest formą pisemnego odpytania uczniów – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji – nie jest wymagane wcześniejsze jej zapowiadanie
- Odpowiedź ustna obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji
- Praca domowa – jej termin i zakres każdorazowo ustala nauczyciel
- Inne zadania – zależnie od możliwości wykonania przez ucznia

7. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalane są w oparciu o średnią ważoną według poniższych zasad:

a) każdej ocenie śródkresowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen.

b) średnią ważoną oblicza się jako iloraz

c) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
poniżej 1,74	niedostateczny
od 1,75 do 2,74	dopuszczający
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 3,75 do 4,74	dobry
od 4,75 do 5,75	bardzo dobry
od 5,76	celujący

d) ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu biorąc pod uwagę indywidualną sytuację ucznia oraz jego wkład pracy.

e) formy aktywności i ich waga na przedmiotach ogólnokształcących:

formy aktywności	waga
Testy półroczne, całoroczne, próbne matury, ocena za I semestr, konkursy, projekty edukacyjne	6
Praca klasowa, sprawdziany, testy	5
Kartkówki (około 15 min.)	4
Odpowiedź ustna i pisemna oraz tzw. „wejściówki”	3
Praca na lekcji, aktywność	2
Zadanie domowe	1

f/ Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz oceny za I semestr liczonej w II semestrze jako ocena cząstkowa z wagą 6.

g/ Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

<b>Ocena:</b>	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
<b>Wartość:</b>	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

8. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen, oraz trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. USTALA SIĘ OGÓLNOSZKOLNE ZASADY warunków wystawiania śródrocznej i końcoworocznnej oceny z poszczególnych przedmiotów– zaliczenie nieodbytych sprawdzianów w terminie uzgodnionym z nauczycielem, (w przypadku braku zaliczenia danego sprawdzianu nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną) minimalna liczba ocen w semestrze od 3 – 8 w zależności od ilości godzin z danego przedmiotu.
10. Wychowawca klasy corocznie przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu klasowym przepisy dotyczące oceniania, ogólne założenia PZO, w tym warunki, sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, a także tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczniowie są na bieżąco informowani o uzyskanych ocenach.
12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom)
13. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - a) kontakt bezpośredni:
    - spotkania z rodzicami (min. 3 w ciągu roku)
    - konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (min. 2 w ciągu roku)
    - rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie (každorazowo na żądanie rodziców/ prawnych opiekunów)
    - w sytuacjach wyjątkowych rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie wzywani są do przyścia do szkoły poza ustalonym terminarzem spotkań.
  - b) kontakt pośredni:
    - rozmowa telefoniczna
    - korespondencja mailowa, listowna
    - zapisy w zeszytach przedmiotowych

Każdorazowy kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym.

14. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

▪ **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające ponad program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale umie również samodzielnie zdobywać wiadomości,
- systematycznie wzbogaca wiedzę przez czytanie książek i artykułów,
- wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązań konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej, swobodnie powiązuje zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych,
- wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej wynikiem samodzielnie nabytej wiedzy,
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i innych.

▪ **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- bierze udział w konkursach.

▪ **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał nauczania w stopniu zadawalającym,
- poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- jest aktywny w czasie lekcji.

▪ **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności

▪ **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszej nauki z danego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania przy dużej pomocy nauczyciela.

▪ **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych
- posiada duże braki wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalszą naukę z tego przedmiotu.
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego,
- nie wykazuje chęci i zainteresowania w uzupełnieniu braków treści ujętych w podstawie programowej danego przedmiotu.

15. Oceny z bieżących sprawdzianów i kartkówek zależą od ilości zdobytych punktów i są przeliczane na stopnie według następującej skali:

- 0% - 29% - niedostateczny
- 30% - 50% - dopuszczający
- 51% - 64% - dostateczny
- 65% - 84% - dobry
- 85% - 94% - bardzo dobry
- 95% - 100% - celujący

## § 14.

### OCENIANIE ZACHOWANIA

#### WARUNKI, SPOSOBY ORAZ TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW.

1. Ocenianie zachowania jest rzetelne i jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i opiekunów.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenie specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - h) aktywną działalność społeczną i promującą szkołę (reprezentowanie szkoły na zawodach i konkursach)
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Śródroczną i końcoworoczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 13 pkt.2
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19. pkt.1
7. W szczególnych wypadkach nauczyciel wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. O zagrożeniu oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na 1 miesiąc przed terminem klasyfikacji.

## § 15.

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W LICEUM.

Bieżące ocenianie zachowania uczniów stosowane jest w formie punktowego systemu ceniania

#### ZASADY PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego **100 punktów**, jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny **dobrej**.
2. Wszyscy nauczyciele są zobligowani do **konsekwentnego** wpisywania punktów dodatnich i ujemnych w e-dzienniku, korzystając z zapisów w tabeli.
3. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach punktowego oceniania zachowania.
4. W zależności od zachowania poszczególnych uczniów, ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.
5. **Oceny wzorowej** nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej **70 punktów ujemnych**, mimo uzyskania łącznie odpowiedniej ilości punktów do zdobycia oceny wzorowej.
6. **Oceny bardzo dobrej** nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w ciągu roku co najmniej **100 punktów ujemnych**, mimo uzyskania łącznie odpowiedniej ilości punktów do zdobycia oceny wzorowej lub bardzo dobrej
7. Wpisywanie ujemnych punktów powyżej 10 zawsze konsultowane jest z dyrekcją szkoły.
8. Każdy uczeń rozpoczyna drugie półrocze z dotychczasowym stanem punktowym powiększonym o otrzymaną **premię**, jeśli uzyskał na I semestr ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą w wysokości;

**15 punktów za ocenę wzorową**  
**10 punktów za ocenę bardzo dobrą**  
**5 punktów za ocenę dobrą**

9. Przy ocenianiu zachowania ucznia bierze się pod uwagę orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia i dokonuje analizy wpływu zaburzonych funkcji, a także przyjmowanych leków na ewentualne nieodpowiednie zachowania ucznia.

#### KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW DODATNICH I UJEMNYCH

	<b>ZACHOWANIA - PUNKTY DODATNIE</b>	<b>IŁOŚĆ PUNKTÓW</b>
<b>1</b>	<b>Wzorowa frekwencja - od 95% 100%</b> (raz w semestrze)	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>Punktualność i systematyczne uczęszczanie do szkoły</b> (raz w semestrze)	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Brak godzin nieusprawiedliwionych w semestrze</b> (raz w semestrze)	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i kolegów</b> (raz w semestrze)	<b>5</b>

5	<b>Wzorowe wywiązywanie się z pełnionych funkcji w klasie lub szkole</b> (raz w semestrze)	10
6	<b>Strój galowy na apele, uroczystości szkolne i wyjścia</b> (každorazowo)	5
7	<b>Praca na rzecz szkoły i wzorowe wywiązywanie się z powierzonych zadań</b> (každorazowo)	5
8	<b>Honorowa postawa np. przeciwstawianie się przejawom przemocy, wulgarności i brutalności</b> (každorazowo)	10
9	<b>Pomoc kolegom w nauce i trudnych sytuacjach</b> (raz w semestrze)	10
10	<b>Osiąganie wyraźnej poprawy w zachowaniu</b> (raz w semestrze)	10
11	<b>Udział w konkursach lub zawodach szkolnych</b> (každorazowo)	5
12	<b>Udział w konkursach lub zawodach pozaszkolnych</b> (každorazowo)	10
13	<b>Reprezentowanie szkoły w różnych formach aktywności w środowisku np. udział w imprezach kulturalnych, marsze okolicznościowe</b> (každorazowo)	5
14	<b>Aktywne i systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych</b> (za każde zajęcie po 5 pkt.)	5
15	<b>Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych i szkolnych np. wigilia, Andrzejki, Dzień otwarty, Dzień Matki</b> (za każde przedsięwzięcie po 5 pkt.)	5
16	<b>Zaangażowanie w przeprowadzane akcje szkolne (np. zbiórka nakrętek, baterii, elektrośmieci, darów na cele charytatywne itp.</b> (za każdą formę aktywności 5 pkt.)	5
17	<b>Pochwała wychowawcy klasy</b> (raz w semestrze)	5
18	<b>Pochwała dyrektora szkoły</b> (raz w semestrze)	10
19	<b>Inne</b>	5 do 15

	<b>ZACHOWANIA - PUNKTY UJEMNE</b>	<b>ILOŚĆ PUNKTÓW</b>
1	<b>Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych</b> (každorazowo)	-5
2	<b>Niesystematyczne uczęszczanie do szkoły</b> (raz w semestrze)	-10
3	<b>Każde spóźnienie powyżej 3 w semestrze</b>	-1
4	<b>Nieusprawiedliwione godziny przez rodziców/pełnoletnich uczniów w przewidzianym w statucie (w terminie 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły)</b> (wychowawca - raz w semestrze)	-5 do -30
5	<b>Brak odpowiedniego stroju na uroczystości szkolne</b> (každorazowo)	-5
6	<b>Niestosowny ubiór szkolny i wyzywający wizerunek</b> (každorazowo)	-5 do -10
7	<b>Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych, np. naganne zachowanie podczas apeli, rozmowy, śmianie się, ręce w kieszeni itp.</b> (každorazowo)	-5
8	<b>Używanie na lekcji telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych utrudniających prowadzenie lekcji</b> (každorazowo)	-5
9	<b>Wykonywanie zdjęć, filmików lub nagrywanie innych osób na terenie szkoły bez zezwolenia</b> (každorazowo)	-10
10	<b>Brak kultury osobistej, kultury słowa, wulgaryzmy, treści dyskryminujące</b>	-5 do -20
11	<b>Przeszkadzanie na lekcji (pierwsze upomnienie bez konsekwencji)</b> (každorazowo)	-5
12	<b>Samowolne opuszczenie lekcji lub przebywanie podczas lekcji poza klasą</b> (každorazowo)	-10
13	<b>Samowolne wychodzenie bez zezwolenia poza budynek szkoły w okresie jesienno-zimowym, stosownie do zarządzeń dyrektora szkoły</b> (každorazowo)	-10
14	<b>Samowolne wychodzenie bez zezwolenia poza teren szkoły</b> (každorazowo)	-10

15	<b>Palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły</b> (každorazowo)	<b>-10</b>
16	<b>Picie alkoholu oraz stosowanie lub rozprawdzanie na terenie szkoły używek</b> (každorazowo)	<b>- 25 do -30</b>
17	<b>Zniszczenie mienia szkoły- punktację ustala Dyrektor z wychowawcą oprócz konsekwencji zawartych w statucie</b> (každorazowo)	<b>-10 do -40</b>
18	<b>Umyślne zniszczenie czyjejs własności (np. kopanie plecaka, zniszczenie zeszytu, odzieży</b> (každorazowo)	<b>- 5 do - 20</b>
19	<b>Kradzieże, przywłaszczanie</b> (každorazowo)	<b>-30</b>
20	<b>Wyłudzenie i wymuszanie</b> (každorazowo)	<b>-30</b>
21	<b>Posiadanie w szkole ostrych narzędzi</b> (každorazowo)	<b>-30</b>
22	<b>Ublżanie i agresywne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów</b> (každorazowo)	<b>-10</b>
23	<b>Znęcanie się fizyczne lub psychiczne (zgłoszone przez poszkodowanego, ustala wychowawca, pedagog , psycholog, Dyrektor)</b> (každorazowo)	<b>- 20 do -40</b>
24	<b>Bójka-každorazowo wszyscy uczestnicy; by uniknąć punktów ujemnych uczeń, który zostaje zaczepiony przez drugiego , ma obowiązek zgłosić ten fakt dyżurującemu nauczycielowi</b> (každorazowo)	<b>- 30</b>
25	<b>Nagana wychowawcy</b>	<b>-20</b>
26	<b>Nagana dyrektora</b>	<b>-20 do -40</b>
27	<b>Inne</b>	<b>-5 do -15</b>

- O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
- Ocena nauczycieli zawarta w Punktowym systemie oceny zachowania ucznia polega na przeliczaniu punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru na poszczególne oceny według skali.

#### KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN Z ZACHOWANIA

ZACHOWANIE	PUNKTY
<b>WZOROWE</b>	<b>170 i więcej</b>
<b>BARDZO DOBRE</b>	<b>130 - 169</b>
<b>DOBRE</b>	<b>80 - 129</b>
<b>POPRAWNE</b>	<b>40 - 79</b>
<b>NIEODPOWIEDNIE</b>	<b>1 -39</b>
<b>NAGANNE</b>	<b>0 i mniej</b>

#### § 16.

#### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA W XVI LOS

- Śródroczna i końcoworoczna klasyfikacja odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego, w ostatnim tygodniu semestru.
- Śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 5 § 16. i § 18.
5. Ustalona przez nauczyciela końcoworoczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Śródroczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczniów poprawia w formie i zakresie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym w części oceny częściowe.
7. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.  
  
a/ Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 9 nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:  
  
a/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo  
b/ orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
12. W przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego nastąpi na podstawie:  
  
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego będzie wynikała potrzeba zwolnienia z nauki tych języków.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
14. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, którzy wyrazili pisemną zgodę, składaną na początku roku szkolnego. W przypadku ucznia niepełnoletniego w/w zgodę podpisują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
15. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły /uczeń musi w tym czasie przebywać w wyznaczonym do tego celu miejscu/, jeśli dobrowolnie opuści je – Placówka nie ponosi za niego odpowiedzialności.  
a/ Jeżeli zajęcia religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nie uczestniczący w tych zajęciach może być zwalniany do domu.
16. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
17. Ocena z religii jest wystawiona wg obowiązującej skali.
18. W przypadku uczniów uczęszczających na lekcje religii ocena z tego przedmiotu jest wliczana do tzw. średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.
19. Przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie co najmniej 14 dni.
20. Przed klasyfikacją śródroczną lub końcoworoczną uczniowie powinni być poinformowani o ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na 1 miesiąc przed końcem semestru lub danego roku szkolnego.
21. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na 1 miesiąc przed końcem semestru lub danego roku szkolnego w formie pisemnej.
22. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
23. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 20 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
24. Uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
25. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej. Z zastrzeżeniem pkt. 5 § 14.
26. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## § 17.

### KOŃCOWOROCZNE EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE W LICEUM.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw (brak możliwości oceny poziomu wiedzy ucznia) do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać **kończoworoczny** egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na końcoworoczny 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, o którym mowa w pkt.4 /b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 /b nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt.8
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza wicedyrektor ośrodka.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uwzględniając specyfikę szkoły oraz możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może przychylić się do prośby pełnoletniego ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego do końca kwietnia danego roku szkolnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez wicedyrektora ośrodka.
  16. Dla ucznia, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna na pisemną prośbę rodziców (prawn. opiek.) może wyznaczyć ponowny (ostateczny) termin egzaminu.
  17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany i tym samym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
  18. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może zdawać egzamin poprawkowy.
  19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”
  20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
  21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  22. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  23. O terminie egzaminu poprawkowego wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w formie pisemnej.
  24. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:  
a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji  
b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący  
c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
  25. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 24 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

26. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka nie później niż do końca września.
28. Dla ucznia, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może wyznaczyć ponowny (ostateczny) termin egzaminu.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu w ponownie wyznaczonym terminie nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
30. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
31. Na świadectwie promocyjnym ucznia zapisujemy ocenę, którą uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, czyli niedostateczny.
32. Data uchwały o tzw. „warunkowym” promowaniu ucznia winna znaleźć się w arkuszu ocen ucznia (data musi przypadać po dacie egzaminów poprawkowych)
33. Przepisy „Prawa Oświatowego” nie przewidują zaliczenia przedmiotu, którego uczeń nie zdał, zatem nie określa się terminu zaliczenia przedmiotu.

## **§ 18.**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KOŃCOWOROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia następujące warunki:
  - posiada zdecydowanie niższą liczbę ocen niż pozostali uczniowie – co spowodowane zostało usprawiedliwioną nieobecnością w szkole
  - napisał zaległe, wskazane przez nauczyciela prace kontrolne
  - uzyskał przynajmniej 50% ocen częściowych oceny, o którą się ubiega
2. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składają do dyrekcji szkoły podanie z uzasadnieniem co najmniej na 5 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor po pozytywnym rozpatrzeniu zasadności podania podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
4. Termin egzaminu sprawdzającego zostaje ustalony nie później niż na 2 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. O terminie sprawdzianu powiadamia ucznia i jego rodziców wychowawca klasy.
6. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący
  - b) Nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminujący
  - c) Nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub w przypadku braku takiego wychowawca klasy – jako członek komisji
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wf, z których egzamin przeprowadzany jest w formie praktycznej.
8. Komisja na podstawie wyników egzaminu sprawdzającego:
  - podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
  - pozostawia stopień proponowany przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - termin egzaminu
  - skład komisji
  - zadania egzaminacyjne
  - wyniki egzaminu

## **§ 19.**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA.**

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli spełnia następujące warunki:
  - nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (zapis w dzienniku lekcyjnym)
  - nie otrzymał nagany wychowawcy klasy (zapis w dzienniku lekcyjnym)
  - wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione
  - wszystkie spóźnienia ma usprawiedliwione
  - otrzymał maksymalną liczbę punktów wymaganych przy ocenie niższej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składają do dyrekcji szkoły pisemny wniosek o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania co najmniej na 5 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że uczeń spełnia wymagane warunki powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor ośrodka – jako przewodniczący
  - b) wychowawca klasy
  - c) pedagog
  - d) psycholog
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
4. Komisja po rozpatrzeniu wniosku:
  - podwyższa ocenę zachowania

- utrzymuje ocenę proponowaną przez wychowawcę
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - termin obrad
    - skład komisji
    - wynik rozpatrzenia

## **§ 20.**

### **EGZAMIN MATURALNY.**

1. Egzamin maturalny będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności ustalone w standardach wymagań egzaminacyjnych.
2. Egzamin jest przeprowadzany dla absolwentów XVI LOS w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
3. Absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego na podstawie deklaracji wstępnej złożonej u Dyrektora Ośrodka w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym ma się odbyć egzamin.
4. Uczeń ma prawo do dnia 7 lutego zmienić decyzję dotyczącą wybranych przedmiotów maturalnych, o czym musi pisemnie poinformować Dyrektora Ośrodka. Jeżeli tego nie uczyni deklaracja wstępna staje się z dniem 8 lutego deklaracją ostateczną.
5. Formę przeprowadzenia egzaminu określają szczegółowo Procedury przedstawione przez Dyrektora CKE.

## **§ 21.**

### **PROCEDURY ODWOŁAWCZE.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do dyrektora ośrodka.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3/ a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
  5. W przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  6. W przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
    - 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
  7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5/b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżeniem pkt. 29 i 30 § 17 oraz pkt. 8 § 18.
  10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a/ skład komisji
      - b/ termin sprawdzianu
      - c/ zadania sprawdzające
      - d/ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
    - w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a/ skład komisji
      - b/ termin posiedzenia komisji
      - c/ wynik głosowania

d/ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy pkt. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział V**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 22.**

1. Do Liceum mogą uczęszczać absolwenci Szkoły Podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 roku życia.
2. Szczegółowe zasady przyjmowanie uczniów do szkoły ponadpodstawowej zawarto w STATUCIE SOSW2 - **Rozdział VIII. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE - § 20. – Ewidencja uczniów – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.**
3. Zasady i procedury skreślenie z listy uczniów na mocy decyzji administracyjnej zostały zawarte w STATUCIE SOSW2 - **Rozdział VIII. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE - § 21. – Ewidencja uczniów – Skreślenie z listy uczniów lub wychowanków oraz § 22 – Procedura skreślenia ucznia lub wychowanka z listy.**
4. **Sytuacja prawna uczennicy XVI LOS będącej w ciąży została opisana w STATUCIE SOSW2 - Rozdział VIII UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE - § 25. – Sytuacja prawna uczennicy w ciąży.**
5. **Rozdział VIII. STATUTU SOSW2 UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE. § 26.** obejmuje zasady **KODEKSU UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SOSW NR 2**
6. W **Rozdziale IX. STATUTU SOSW2 - § 27. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM I WYCHOWANKOM** zawarto formy i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 23.

### PROCEDURA WYDŁUŻANIA ETAPU EDUKACYJNEGO.

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można wydłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia może złożyć rodzic/prawny opiekun, uczeń pełnoletni lub wychowawca.
3. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej.
4. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia należy złożyć w terminie nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie lub uczeń pełnoletni muszą wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie etapu edukacyjnego.
6. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, psycholog, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Zespół wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów pedagogicznych lub/i psychologicznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
9. Decyzję administracyjną w sprawie wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej. Klasyfikacja roczna jest dla niego śródroczną.
11. Uczeń, o którym mowa w pkt. 7 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje również świadectwa promocyjnego ani stwierdzającego brak promocji do następnej klasy.
12. W arkuszu ocen, na pierwszej stronie zamieszcza się adnotację o wydłużeniu etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym oraz wpisuje numer i datę wydanej decyzji.
13. W pozostałej części dokumentacji szkolnej – dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen w kolumnie wyniki klasyfikacji rocznej, nie dokonuje się żadnych wpisów (miejsce pozostaje niewypełnione).
14. Komplet dokumentów związanych z procedurą wydłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolej.

15. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania zgodnie z § 2 ust. 3 rozporządzenia MEN z 27 sierpnia 2019 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

## **Rozdział VI**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI**

#### **§ 24.**

1. Nauczyciele szkoły i wychowawcy internatu współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciele i wychowawcy oraz psycholog i pedagog ustalają wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami/ metody i formy pracy z uczniem.

3. Nauczyciele i wychowawcy zapoznają rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym opracowanym w Ośrodku.

4. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów/ o postępach ucznia w nauce i zachowaniu:

- w czasie spotkań wychowawcy klasowego z rodzicami /3 razy w roku szkolnym/,

- w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- poprzez wpis ocen i uwag /pozytywnych bądź negatywnych/ do e-dziennika,

- indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy /pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności/,

- rozmowy telefoniczne,

- listowną/mailową poprzez e-dziennik informację dotyczącą szczególnie wysokiej absencji ucznia a także sytuacji i zdarzeń nagannych z punktu widzenia dobra dziecka.

5. Oprócz ustalonych stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość indywidualnego spotkania z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, w celu uzyskania:

a) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego ucznia,

b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka,

6. Nauczyciele przekazują rodzicom oceny uczniów oraz informacje o ich postępach w nauce i zachowaniu w sposób zgodny z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z aktualnymi wytycznymi sanitarno-epidemiologicznymi.

## **Rozdział VII**

### **DOKUMENTACJA I PIECZĘCIE URZĘDOWE LICEUM.**

#### **§ 25**

1. XVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W nazwie liceum umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się słowo „specjalne”.  
A/ Pieczęć o treści: XVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne.  
B/ Pieczęć o treści: XVI Liceum Ogólnokształcące.  
C/ Tablica o treści: XVI Liceum Ogólnokształcące.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami, między innymi:
  - księgę ewidencji uczniów
  - akta osobowe uczniów
  - arkusze ocen oddziałów klasowych
  - programy, plany nauczania, plany pracy
  - dzienniki zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, pozalekcyjnych i innych w wersji papierowej i elektronicznej
4. Liceum prowadzi dokumentację dotyczącą spraw kadrowych, finansowych, administracyjnych, obsługowych i innych w oparciu o odrębne przepisy prawne.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 26.**

1. Statut XVI LOS stanowi integralną część statutu SOSW nr 2 w Gdyni i może ulegać sukcesywnej nowelizacji, stosownie do potrzeb i nowego ustawodawstwa.
2. Wszelkie nie ujęte w niniejszej części statutu kwestie znajdują się w statucie SOSW nr 2.
3. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Statut oraz ewentualne jego zmiany wymagają akceptacji Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego.

Statut XVI LOS zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/19 w dniu 13.11.2019.