



# STATUT

Liceum Ogólnokształcącego nr V  
im. Generała Jakuba Jasińskiego  
we Wrocławiu

Tekst jednolity

stan na 1 września 2023 r.

## **Misja Szkoły**

Celem szkoły jest rozwijanie samodzielnych, empatycznych, otwartych, odważnych, wykształconych, refleksyjnych, odpowiedzialnych i aktywnych ludzi, którzy uczą się przez całe życie.

Nasz uczeń będzie uczestniczył w tworzeniu współczesnego świata poprzez podejmowanie wyzwań, działanie dla dobra społeczności i naszej planety oraz świadome wykorzystanie wiedzy i umiejętności.

Aby osiągnąć ten cel szkoła tworzy przyjazną atmosferę wzajemnego szacunku, entuzjazmu dla nauki i współpracy poprzez budowanie społeczności uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy współdziałają w procesie kształcenia.

## **ROZDZIAŁ I Nazwa, typ, tradycje**

### **§1**

Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące nr V im. Generała Jakuba Jasińskiego.  
Siedziba Szkoły mieści się we Wrocławiu przy ul. Jacka Kuronia 14.

### **§2**

1. Liceum Ogólnokształcące nr V jest ponadpodstawową czteroletnią szkołą publiczną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W skład Liceum Ogólnokształcącego nr V wchodzi także oddziały międzynarodowe realizujące programy International Baccalaureate: Middle Years Programme (MYP) w klasach I i II oraz Diploma Programme (DP) w klasach III i IV.

### **§3**

Liceum Ogólnokształcące nr V stanowi kontynuację V Liceum Ogólnokształcącego powołanego zarządzeniem Kuratorium Okręgu Szkolnego Wrocławskiego 1 września 1948 roku.

Przekształcenie V Liceum Ogólnokształcącego w Liceum Ogólnokształcące nr V nastąpiło 1 września 2002 r. na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Wrocławia Nr XLIV/14/31/02 z dnia 31 stycznia 2002 r.

### **§4**

Liceum Ogólnokształcące nr V jest szkołą stowarzyszoną w UNESCO i Stowarzyszeniu Szkół Aktywnych.

### **§5**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wrocław.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

### **§6**

1. Szkoła posiada sztandar Liceum Ogólnokształcącego nr V.
2. Dzień 4 listopada jest świętem Szkoły – Dniem Patrona Generała Jakuba Jasińskiego.
3. Szkoła ma swój ceremoniał, na który składają się m.in.: uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych podczas uroczystości Dnia Patrona Szkoły.

## **ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły**

### **§7**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła stwarza warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej i etnicznej.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły prowadzona jest zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawą o systemie oświaty i Ustawą Prawo oświatowe, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

## §8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 1a. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w kresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Głównym celem Szkoły jest dbałość o integralny i zrównoważony rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Celem Szkoły jest w szczególności:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki na wyższych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wydarzeń organizowanych przez Szkołę;
  - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa i patriotyzmu;
  - 5) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 6) kształtowanie u uczniów poczucia własnej godności oraz szacunku dla godności innych osób;
  - 7) wychowanie uczniów w duchu tolerancji i szacunku dla innych kultur, religii, przekonań;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 9) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
  - 10) kształcenie u uczniów umiejętności świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji;
  - 11) promocja zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia;
  - 12) kształtowanie umiejętności współdziałania i idei zdrowej rywalizacji;
  - 13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej wszystkich uczniów.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnąć są poprzez realizację następujących zadań:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
  - 5) organizowanie pracy nauczycieli w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów w Szkole i podczas wyjazdów, wycieczek i imprez szkolnych;
  - 6) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 7) zapewnienie szczególnej opieki zgodnej z zaleceniami wobec uczniów niepełnosprawnych;

- 8) podejmowanie stałych działań mających na celu promocję zdrowego trybu życia, profilaktykę zagrożeń oraz ochronę zdrowia;
  - 9) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wsparcia w zaspokajaniu potrzeb rozwojowych uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) podejmowanie działań skierowanych na podniesienie świadomości narodowej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa;
  - 11) podejmowanie działań propagujących tolerancję i szacunek wobec odmienności narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej, religijnej.
5. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
  - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
  - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
  - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
  - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
  - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

#### §9

Poza celami i zadaniami wymienionymi w §8 Szkoła może przyjąć dodatkowe cele i realizujące jej zadania w ramach środków dostępnych na dany rok szkolny.

#### §10

1. Dla wykonania celów i zadań, o których mowa w §8, Szkoła podejmuje następujące działania:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje do klasy pierwszej uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) realizuje określoną przez ministra podstawę programową oraz programy własne, a także Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
  - 5) organizuje na życzenie rodziców uczniów naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie;
  - 6) przeprowadza diagnozę potrzeb i organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając m. in. zainteresowania uczniów, specjalne potrzeby edukacyjne;
  - 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną udzielaną przez nauczyciela psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy psychologicznej, organizując warsztaty dla uczniów oraz zachęcając do działań prozdrowotnych, których nauczyciele są aktywnymi uczestnikami;
  - 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
    - a) stałe kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami i opiekunami prawnymi;
    - b) stałe dyżury pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
    - c) organizowanie warsztatów dla rodziców i opiekunów;
  - 10) wykorzystuje w pracy wychowawczej programowe treści kształcenia;
  - 11) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez Szkołę, a w przypadku

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a–b, wdraża procedury bezpieczeństwa,
- 12) zapewnia realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów niepełnosprawnych oraz posiadających orzeczenia i opinie poradni specjalistycznych oraz zaświadczenia lekarskie;
  - 13) organizuje nauczanie indywidualne, indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki, a także zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz wydaje decyzję o realizacji obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) udziela pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 15) organizuje wydarzenia szkolne oraz zajęcia dla uczniów, a także wyjścia poza Szkołę, którym przyświeca podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 16) określa zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów dotyczące:
    - a) sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
    - b) sposobów informowania rodziców i uczniów o postępach, osiągnięciach i problemach;
    - c) klasyfikowania uczniów;
    - d) przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
    - e) promowania uczniów;
    - f) sposobów i kryteriów oceniania zachowania;
    - g) warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### §11

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia:

- 1) kompetentną kadre,
- 2) pomieszczenia do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 4) pomieszczenia i urządzenia sportowe,
- 5) bibliotekę szkolną,
- 6) gabinet pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.

#### §12

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### §13

Statutowe cele i zadania realizują dyrektor Szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu i kraju, a w przypadku:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–2;

statutowe cele i zadania szkoły mogą być realizowane w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### §14

1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, a także z zysków uzyskiwanych z działalności gospodarczej.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania w Szkole właściwej dokumentacji określają odrębne przepisy.

#### §15

Wsparciem finansowym Szkoły w powiększaniu i modernizacji bazy szkolnej, oferty edukacyjnej oraz popularyzowaniu wiedzy o Szkole zajmuje się Fundacja dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu działająca na podstawie ustawy o fundacjach i Statutu Fundacji.

### **ROZDZIAŁ III Organy Szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania**

#### §16

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna, bądź w formie wideokonferencji.

#### §17

1. Stanowisko dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę na okres 5 lat szkolnych. Kandydatów na stanowisko dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu lub powierzenia, którego zasady określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego, harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły;
  - 4) odpowiada za przygotowanie Planu Pracy Szkoły;
  - 5) umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 8) w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę, a także MEiN może wprowadzić w Szkole innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 10) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr V zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) decyduje o przyjęciu młodzieży do liceum ogólnokształcącego, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego;
  - 12) na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej zezwala na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;
  - 13) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 14) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych;
  - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 17) dopuszcza do użytku programy nauczania; w przypadku nauki zdalnej, poleca nauczycielom dostosować programy nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
- 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 19) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym i podaje go do publicznej wiadomości;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) wykonuje zadania Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 23) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numer PESEL celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 25) dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–2.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w szkole, dyrektor jest zobowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

3a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

3b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami aplikacji lub platformy edukacyjnej, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy lub aplikacji;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;

- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
3. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy, a w szczególności:
- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) powołuje i odwołuje wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę oraz ustala zakres obowiązków;
  - 3) powołuje i odwołuje koordynatorów programów międzynarodowych IB-MYP i IB-DP po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala zakres obowiązków;
  - 4) przygotowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przekazuje go do zaopiniowania do kuratorium oświaty oraz do zatwierdzenia w organie prowadzącym;
  - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny za okres stażu;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) odpowiada za powierzony mu majątek i dokumenty Szkoły;
  - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 10) zatwierdza zakres czynności pracowników Szkoły;
  - 11) może tworzyć zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe;
  - 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - a) w przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania;
    - b) w przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
    - c) w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
    - d) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie, szkoły, do której uczęszcza uczeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, tj. w szkole lub innej placówce – np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej, w bursie.
    - e) dopuszcza się, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, możliwość organizowania dla uczniów w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.



4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### §18

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze: trzech wicedyrektorów, koordynator ds. oddziałów IB-DP oraz kierownik gospodarczy Szkoły.
2. Do stanowisk wymienionych w ust. 1 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności (zadań, uprawnień, odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

#### §19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący,
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  - 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora Szkoły, a w szczególności przedstawiciele Rady Rodziców, organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
  - 1) w związku z klasyfikacją uczniów – jeden raz w każdym półroczu,
  - 2) zebrania plenarne – dwa lub trzy razy w roku szkolnym,
  - 3) zebrania szkoleniowe, co najmniej raz w półroczu (zgodnie z opracowanym na rok szkolny planem WDN).
4. Pozostałe zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się na wniosek dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) opracowanie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 2) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych realizowanych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr V;
  - 8) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 10) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 11) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 12) opiniowanie formy realizacji jednej godziny wychowania fizycznego w liceum ogólnokształcącym;
  - 13) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 14) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 15) ustalanie warunków przeprowadzania sprawdzianu kompetencji językowych;
  - 16) opiniowanie spraw dotyczących organizacji pracy Szkoły.

- 6a. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzone są przez przewodniczącego lub wyznaczoną przez niego osobę.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić jej członkom przygotowanie materiałów na zebranie.
10. Obrady Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową.

## §20

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 5) opiniowanie zaproponowanych dni wolnych od zajęć edukacyjno-wychowawczych,
  - 6) inne wynikające z przepisów szczególnych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
6. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
7. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem.

## §21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie w Szkole.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z zapisami Regulaminu. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Zasady wyboru Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz zasady działalności określają odrębne przepisy.
5. Samorząd Uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. W celu organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu powołuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
7. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego zasady działania określa Regulamin. Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. W Szkole działa Szkolny Wolontariat Sportowy, którego zasady działania określa Regulamin. Regulamin Szkolnego Wolontariatu Sportowego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
9. W szkole funkcjonuje radiowęzeł. Zasady korzystania z radiowęzła określa Regulamin Radiowęzła, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Opiekunem radiowęzła jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

## §22

1. Społeczność uczniowska ma prawo wyboru Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia spośród wszystkich nauczycieli i uczniów w Szkole.

2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie z opracowanym Regulaminem. Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### §23

1. Wszystkie organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania w ramach zasad określonych Ustawą o systemie oświaty, Ustawą Prawo oświatowe oraz Statutem Szkoły.
2. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz działaniach odbywa się na forum Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
  - 1) planowe i doraźne spotkania swoich przedstawicieli,
  - 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) udział przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców na zaproszenie dyrektora Szkoły w określonych częściach zebrań Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1–2dyrektor zapewnia wymianę informacji i współpracę z organami szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### §24

##### **Sposoby rozstrzygania sporów między organami Szkoły**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, która powoływana jest w miarę potrzeb.
2. Komisja Statutowa w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne.
3. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu Szkoły.
4. Organy Szkoły wybierają swego przedstawiciela do Komisji Statutowej.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza swego przedstawiciela do pracy komisji, jeśli jest stroną sporu.
6. Powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na roczną kadencję.
7. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej Przewodniczący.
9. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
10. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.
11. O swojej decyzji Komisja zawiadamia strony konfliktu pisemnie z pełnym uzasadnieniem. Pierwsze posiedzenie komisji Statutowej wyznacza dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy Szkoły**

#### §25

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 6) w oddziałach międzynarodowych realizuje odpowiednio międzynarodowe programy IB-MYP oraz IB-DP;

- 7) przestrzega zasad oceniania, które zostały określone w Rozdziale XII Statutu;
  - 8) realizuje szkolne plany nauczania;
  - 9) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan, do którego dostęp posiadają: administrator, dyrektor Szkoły, wicedyrektorzy, koordynatorzy ds. oddziałów międzynarodowych, pedagog i psycholog, nauczyciele, rodzice i uczniowie.
- 1) Dane znajdujące się w dzienniku elektronicznym są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
  - 2) Rodzice mają prawo do zdalnego dostępu do danych zawartych w dzienniku elektronicznym, a w szczególności do: ocen, frekwencji, indywidualnej korespondencji z nauczycielami, ogłoszeń dotyczących klasy i szkoły.
  - 3) Dostęp do danych dotyczących ucznia w dzienniku odbywa się na podstawie indywidualnych kodów.
  - 4) Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały opisane w Procedurze dziennika elektronicznego.
  - 5) W przypadku prowadzenia zajęć zdalnych z wykorzystaniem aplikacji Teams, nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do umieszczenia zdjęcia profilowego. Aktualne zdjęcie profilowe powinno przedstawiać twarz osoby, do której należy profil. Na fotografii nie powinno się umieszczać rodziny, przyjaciół i pupila. Twarz powinna być dobrze oświetlona, umieszczona w asymetrii ze wzrokiem skierowanym w obiektyw.
  - 6) Na zajęciach zdalnych z wykorzystaniem aplikacji Teams nauczyciele i uczniowie powinni mieć włączoną kamerę i mikrofon.
3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację w postaci dzienników dokumentujących realizację: zajęć pozalekcyjnych, zajęć indywidualnego nauczania, zajęć ITN i IPN, zajęć dodatkowych zorganizowanych na podstawie art. 165 ustawy Prawo oświatowe.
- 3a. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
- 3b. W celu zapewnienia sprawnej komunikacji z rodzicami ustala się jeden kanał komunikacji elektronicznej – dziennik elektroniczny Vulcan.
- 3c. Nauczyciele do celów służbowych korzystają wyłącznie ze służbowych adresów mailowych (imię.nazwisko@lo5.wroclaw.pl).
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz ochrony mienia, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring):
- 1) monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
  - 2) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinet pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania, szatni i przebieralni;
  - 3) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;

- 4) po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
- 5) dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu; dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu;
- 6) w przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem;
- 7) dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

## §26

1. Szkoła realizuje treści kształcenia i wychowania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów, szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów, Plan Pracy Szkoły oraz Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku lub w pierwszy roboczy dzień po 31 sierpnia, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 2a. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
3. Czas nauki w roku szkolnym podzielony jest na dwa półrocza, których czas trwania każdego półrocza określa Rada Pedagogiczna.

## §27

1. Liceum Ogólnokształcące nr V prowadzi oddziały ogólne, z rozszerzonymi programami nauczania z wybranych przedmiotów, a także oddziały międzynarodowe International Baccalaureate: MYP i DP.
2. W uzasadnionych przypadkach do oddziału IB-MYP przyjmowani są uczestnicy programu IB-MYP w innych szkołach w kraju i na świecie.
3. Kandydaci do oddziału IIB-MYP przystępują do sprawdzianu kompetencji językowych z języka angielskiego przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. Pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych jest warunkiem ubiegania się o przyjęcie do oddziału IIB-MYP.
4. Uczeń przyjęty do oddziału IIB-MYP, któremu udzielono urlopu tytułem zakwalifikowania do programu międzynarodowego w innych szkołach na świecie, może – za zgodą dyrektora Szkoły – po powrocie kontynuować naukę w programie międzynarodowym 2IB-MYP (klasa druga) lub w oddziałach narodowych w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu.
5. W oddziale IB-MYP realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego, a wybrane zajęcia edukacyjne prowadzone są w języku angielskim.
6. W Liceum Ogólnokształcącym nr V w oddziałach IB-MYP, o których mowa w ust. 1, realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym, a z wybranych przedmiotów – w zakresie rozszerzonym.
- 7a. Do programu IB-DP przyjmowani są kandydaci, którzy spełniają warunki:
  - 1) posiadają świadectwo promocyjne klasy 2IB-MYP (po klasie drugiej liceum) w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu;
  - 2) wywiązali się z obowiązku złożenia Mojego Projektu (Personal Project) wraz z wymaganą dokumentacją w terminie wyznaczonym przez koordynatora ds. oddziałów IB-MYP w terminarzu projektu oraz ukończyli program Service and Action.
- 7b. O przyjęcie do programu IB-DP mają prawo ubiegać się kandydaci spoza oddziałów 2IB-MYP w Liceum Ogólnokształcącym nr V lub powracający z zagranicy. Podstawą do ubiegania się o przyjęcie ww. kandydatów jest spełnianie warunków:
  - 1) posiadają świadectwo promocyjne klasy drugiej liceum ogólnokształcącego lub jego ekwiwalent wydany przez szkoły zagraniczne (np. raport końcoworoczny);

2) uzyskali pozytywne wyniki z egzaminów w części pisemnej z: języka angielskiego i matematyki. Za wynik pozytywny przyjmuje się uzyskanie przez kandydata co najmniej 13 punktów na 25 punktów możliwych do uzyskania z każdego przedmiotu egzaminacyjnego.

W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba miejsc wolnych, którymi dysponuje szkoła, o przyjęciu decyduje uzyskanie najwyższej sumy punktów z obu egzaminów.

7c. Postępowanie kwalifikacyjne do programu IB-DP w przypadku, o którym mowa w ust. 3b, przeprowadza się, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie odbywa się w pierwszej połowie lipca. O zakwalifikowaniu do programu IB-DP decyduje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna.

7d. W uzasadnionych przypadkach do programu IB-DP przyjmowani są uczestnicy, którzy realizują program IB-DP w innych szkołach w kraju i na świecie. Warunkiem przyjęcia jest oferowanie przez Liceum Ogólnokształcące nr V we Wrocławiu przedmiotów, których naukę kandydat rozpoczął w szkole, z której chce się przenieść.

7e. Postępowanie kwalifikacyjne:

- 1) dyrektor powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjną do programu IB-DP w składzie: nauczyciel wskazany przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący, wychowawca oddziału 2 IB-MYP;
- 2) kandydaci w wyznaczonym terminie składają deklarację przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do programu IB-DP decyduje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna;
- 4) Szkolna Komisja Kwalifikacyjna sporządza listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do programu IB-DP;
- 5) od decyzji Szkolnej Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo złożenia odwołania do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od podania do wiadomości listy uczestników przyjętych i nieprzyjętych do programu IB-DP. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Uczniowie klas 2IB-MYP w Liceum Ogólnokształcącego nr V, którzy nie zostali zakwalifikowani do programu IB-DP, mogą kontynuować naukę w wybranym oddziale narodowym. Uczniom takim nie przysługuje prawo przystąpienia do dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

9. Oddziały IB-DP realizują program zgodny z zaleceniami International Baccalaureate zawartymi w *Diploma Programme: from Principles into Practice*, przewodnikach przedmiotowych oraz w innych dokumentach IB. W oddziałach IB-DP zajęcia edukacyjne realizowane są w języku angielskim (nie dotyczy zajęć z języka polskiego i języków obcych innych niż język angielski).

10. W oddziałach IB-MYP i IB-DP zajęcia edukacyjne z języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski dla uczniów będących obywatelami polskimi prowadzone są w języku polskim.

11. Szkoła umożliwia uczniom oddziałów międzynarodowych przejście na każdym etapie edukacji do oddziału narodowego, a zainteresowanym uczniom stwarza warunki do przystąpienia do egzaminu maturalnego, na zasadach określonych w polskich przepisach prawa.

12. Ocenianie w oddziałach międzynarodowych realizujących program IB-MYP odbywa się na zasadach zapisanych w Rozdziale XII, a w oddziałach IB-DP odbywa się na zasadach określonych przez International Baccalaureate i zapisanych w Rozdziale XIII Statutu Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu.

13. Uczniowie realizujący program IB-DP otrzymują zaświadczenia w języku angielskim o realizacji tego programu w pierwszym i drugim roku nauki według zasad zawartych w Rozdziale XIII Statutu Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu oraz po ukończeniu klasy 3IB-DP – świadectwo promocyjne, a po ukończeniu klasy 4IB-DP – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego. Oceny na świadectwie przeliczane są ze skali IB na skalę polską wg następujących zasad:

<b>Skala IB</b>	7	6	5	4	3	2	1
<b>Skala polska</b>	6	5	4	3	2	1	1

14. Za funkcjonowanie oddziałów międzynarodowych w liceum ogólnokształcącym odpowiada koordynator ds. oddziałów IB-DP i koordynator ds. oddziałów IB-MYP.

15. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego IB-MYP i IB-DP niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego.

16. Zasady organizowania i realizowania programu IB-MYP i IB-DP:

- 1) Nauczanie w programie IB-DP odbywa się według podziału na grupy przedmiotowe i oferowane przez Szkołę w ich ramach przedmioty:

Numer grupy	Grupa przedmiotowa	Przedmioty
-	<b>Rdzeń (Core)</b>	CAS (Creativity, Activity, Service) TOK (Theory of Knowledge) EE (Extended Essay)
1.	<b>Język i literatura (Studies in language and literature)</b>	język polski język angielski
2.	<b>Nauka języka (Language acquisition)</b>	język angielski, język niemiecki, język francuski, język hiszpański, język włoski
3.	<b>Jednostki i społeczeństwa (Individuals and societies)</b>	historia, geografia, ekonomia, zarządzanie biznesem, psychologia
4.	<b>Nauki eksperymentalne (Sciences)</b>	fizyka, chemia, biologia, informatyka
5.	<b>Matematyka (Mathematics)</b>	matematyka: analizy i podejścia (AA), matematyka: aplikacje i interpretacje (AI)

- 2) Uczestnik programu IB-DP jest zobowiązany do wyboru 6 przedmiotów spośród przedmiotów oferowanych przez szkołę, biorąc pod uwagę swoje plany edukacyjne, w tym wymagania rekrutacyjne uczelni wyższych. Zgodnie z wymaganiami International Baccalaureate uczeń wybiera po jednym przedmiocie z każdej grupy przedmiotowej. Szósty przedmiot uczeń wybiera spośród przedmiotów z grup 2–4. Uczeń jest zobowiązany zrealizować trzy przedmioty na poziomie HL i trzy przedmioty na poziomie SL (lub AB w przypadku języków obcych innych niż język angielski). Przy wyborze przedmiotów na poziomie rozszerzonym uczeń jest zobowiązany do uwzględnienia poziomu swojej wiedzy i umiejętności.
- 3) Uczniowie będący obywatelami polskimi realizują jako przedmiot z grupy 1 język polski. Uczniowie będący obywatelami innych krajów realizują jako przedmiot z grupy 1 język, którym posługują się najlepiej. Jeśli jest to język inny niż angielski, uczniowie realizują jego naukę indywidualnie (tryb *self-taught*) na zasadach ustanowionych przez International Baccalaureate.
- 4) Uczestnik programu IB-DP ma możliwość wyboru dodatkowego, siódmego przedmiotu z grup przedmiotowych 2–4. Zgodę na realizację siódmego przedmiotu podejmuje koordynator ds. oddziałów IB-DP. Wynik maturalny z siódmego przedmiotu nie jest wliczany do sumy punktów na dyplomie maturalnym IB.
- 5) Warunkiem powstania grup przedmiotowych jest zgłoszenie się co najmniej 7 kandydatów.
- 6) Przedmioty określane jako rdzeń programu IB-DP są obowiązkowe dla wszystkich uczestników programu. Zajęcia twórcze, sportowe oraz służba społeczna (CAS – Creativity, Activity, Service) są realizowane poza godzinami zajęć lekcyjnych. Pracę badawczą (Extended Essay) uczeń przygotowuje poza godzinami zajęć lekcyjnych pod opieką wybranego nauczyciela. Teoria wiedzy (TOK) jest realizowana w ramach zajęć lekcyjnych. Realizacja i zaliczenie tych trzech elementów są warunkiem koniecznym uzyskania dyplomu maturalnego IB.
- 7) Uczestnik programu IB-DP bierze udział w Model United Nations, European Youth Parliament i innych projektach edukacyjnych na zasadach określonych w Regulaminie Wyjazdów na Projekty Edukacyjne.
- 8) W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody koordynatora ds. oddziałów IB-DP, uczestnik programu IB-DP ma prawo do weryfikacji wyboru przedmiotów oraz poziomów ich nauczania. Zmiana przedmiotu i/lub poziomu jest możliwa do końca października pierwszej klasy programu (III klasy liceum), jeśli nie koliduje ona z istniejącym planem lekcji, po uzyskaniu zgody koordynatora ds. oddziałów IB-DP.

- 9) Uczestnik programu IB-MYP dobrowolnie przekazuje darowiznę na potrzeby realizacji programu MYP na konto Fundacji dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu w wysokości: w klasie pierwszej 250 zł i w klasie drugiej 250 zł (w przypadku jednorazowej wpłaty darowizna wynosi 400 zł). Uczestnik programu IB-DP dobrowolnie przekazuje darowiznę na potrzeby realizacji programu na konto Fundacji dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu w wysokości: w pierwszym roku nauki 300 zł i w drugim roku nauki 300 zł (w przypadku jednorazowej wpłaty darowizna wynosi 500 zł). Uczestnicy obu programów nie dokonują wpłaty na konto Rady Rodziców.

#### §28

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowywany przez dyrektora Szkoły i zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę oraz Plan Pracy Szkoły przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi, a także pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych oraz liczbę godzin dydaktycznych poszczególnych nauczycieli.
3. Zatwierdzony arkusz organizacyjny stanowi podstawę do opracowania przez dyrektora Szkoły tygodniowego planu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a–b,dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### §29

1. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały, w których realizują programy nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z ramowymi planami nauczania dla każdego oddziału.
2. Liczebność oddziału nie może przekroczyć 34 uczniów. Liczba oddziałów i liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od limitu określonego przez organ prowadzący Szkołę.
3. We wszystkich oddziałach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z podziałem na grupy, zasady podziału określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym.
- 4a. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem obcym nauczonym w szkole w systemie międzyoddziałowym, organizowane są jeżeli grupa międzyoddziałowa liczy co najmniej 14 osób.
5. Zajęcia w Szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zablokowanie zajęć z poszczególnych przedmiotów (dwie godziny lekcyjne realizowane są bez przerwy śródlekcyjnej). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może zdecydować o wydłużeniu lub skróceniu zajęć wynikających z organizacji pracy Szkoły (od 30 do 60 minut).
6. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.
7. Formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych, a także w formie zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych, np.: na obozach naukowych, warsztatach, projektach i wymianach międzynarodowych. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zablokowanych uwzględniając zasady ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy po 3 i 5 lekcji trwającej 15 minut oraz przerwy po 4 lekcji trwającej 20 minut.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niewymienione w ust. 7.



10. Godzina dostępności nauczyciela, o której mowa w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela przeznaczona jest na realizację przez nauczycieli konsultacji dla uczniów i rodziców.
11. Uczniowie w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji wychowania fizycznego z oferty zaproponowanej przez dyrektora Szkoły.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
13. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2) dyrektor zapewnia realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, w tym tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, w formie zajęć, które w szczególności uwzględniają: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć np. zajęcia wychowania fizycznego.

### §30

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć edukacyjnych, a także w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w Szkołach publicznych.
  - 1a. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły. Uczniowie spędzają przerwy na terenie szkoły tj. w budynku szkoły lub na ogrodzonym terenie zielonym.
  2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się Procedurę postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych.
  3. Wyjścia i wycieczki szkolne winny być organizowane zgodnie ze Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.
  4. Uczeń pozostaje na terenie Szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia;
    - 1) w przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia obowiązuje pisemne zaświadczenie od rodziców dostarczone wychowawcy;
    - 2) w sytuacji szczególnej uczeń może być zwolniony z zajęć po powiadomieniu Szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów i za zgodą wychowawcy lub osoby sprawującej tego dnia dyżur kierowniczy.
  5. Opiekę nad uczniami podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
  6. W przerwach zajęć edukacyjnych nauczyciele pełnią dyżury organizacyjno-porządkowe zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów.
  7. Obecność uczniów jest kontrolowana na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
  8. Nauczyciel systematycznie kontroluje pomieszczenie, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa usuwa lub zgłasza dyrektorowi Szkoły.
  9. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela.
  10. Za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych uczeń może być ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu.

### §31

#### **Opieka nad uczniami na stancjach, w internatach lub bursach**

1. Uczniowie mieszkający na stancjach, w internatach lub bursach pozostają pod szczególną opieką wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny wraz z wychowawcą mają obowiązek sprawdzenia zachowania, warunków mieszkaniowych i warunków do nauki uczniów mieszkających na stacji, w internacie lub bursie.
3. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami ucznia mieszkającego na stacji, bursie lub w internacie.

### §32

#### **Zasady dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii i etyki**

Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii lub etyki, jeżeli są one umieszczone pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi w danym dniu przebywa w czasie ich trwania w czytelni pod opieką nauczycieli bibliotekarzy.

### §33

#### **Kultura osobista uczniów**

1. Uczeń ma prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, pod warunkiem, że w zajęciach szkolnych uczestniczy w ubiorze estetycznym, godnym, stosownym do okoliczności, tzn.:
  - 1) okrycia wierzchnie uczniowie pozostawiają w szafkach, uczeń nie powinien wejść do sali na zajęcia szkolne w płaszczu czy kurtce;
  - 2) na co dzień uczeń przychodzi na zajęcia szkolne ubrany w strój wygodny, czysty, schludny, skromny, niewyzywający i niezagrożający jego bezpieczeństwu;
  - 3) w dniach uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, Dzień Patrona Szkoły, próbny egzamin maturalny, egzamin maturalny, obchody świąt narodowych, spotkania świąteczne itp. ucznia obowiązuje strój galowy (w kolorach biało-czarnym lub biało-granatowym), chłopców – garnitur lub eleganckie spodnie, biała koszula, krawat, dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica/spodnie, ciemna sukienka, ciemny żakiet lub sweter);
  - 4) w czasie zorganizowanych przez szkołę klasowych wyjść m.in. do teatru, opery, filharmonii, muzeum ucznia obowiązuje strój galowy;
  - 5) uczniowie przygotowujący w szkole spektakle, sesje naukowe, uroczystości szkolne w dniu prezentacji ubrani są stosownie do tematu spektaklu lub sesji naukowej. Zaleca się, jeśli nie obowiązuje kostium sceniczny, by był to ubiór galowy (w kolorach biało-czarnym lub biało-granatowym, jw.);
  - 6) członkowie szkolnego pocztu sztandarowego zobowiązani są, z racji pełnionych przez siebie funkcji, do występowania w stroju galowym (chłopcy: biała koszula, czarny lub granatowy garnitur, dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica o długości co najmniej do kolan);
2. Uczeń może nosić w szkole skromną biżuterię, tj. zegarek, łańcuszek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, drobne kolczyki. Odzież, ozdoby i pomoce szkolne nie mogą zawierać treści związanych ze środkami uzależniającymi i kulturą śmierci.
3. Ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu obowiązuje zakaz używania w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych – chyba że nauczyciel z uwagi na potrzeby związane z procesem dydaktycznym – wyrazi na to zgodę. Idąc na lekcję, uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenia. Jeżeli uczeń bez zgody nauczyciela korzysta w czasie lekcji z powyższych urządzeń, nauczyciel ów fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i zgłasza wychowawcy.
4. Ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu obowiązuje kultura słowa. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania wulgaryzmów, stosowania wobec kogokolwiek przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej.

5. Ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu obowiązuje punktualne przychodzenie na lekcje, uroczystości i inne zajęcia szkolne i pozaszkolne organizowane przez szkołę.

#### §34

1. Na terenie Szkoły nie mogą prowadzić działalności partii i organizacje polityczne.
2. W Szkole mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi.
3. Na terenie Szkoły mogą prowadzić działalność stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Za zgodą dyrektora Szkoły po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo poszerzenie oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych.

#### §35

1. Za całość funkcjonowania Szkoły odpowiada dyrektor, który decyduje o przydziale obowiązków wicedyrektorom i koordynatorom programów międzynarodowych, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
2. Zadania opiekuńcze i wychowawcze nad uczniami przejmuje wychowawca oddziału, pedagog i psycholog szkolny. Za koordynację tych działań odpowiadają wicedyrektorzy.

## **ROZDZIAŁ V Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### §36

1. Nauczyciel zajmuje się pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa w sieci i higieny pracy z komputerem i innymi urządzeniami podczas prowadzonych przez siebie zajęć.

#### §37

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wykonując swoją pracę nauczyciel powinien:
  - 1) prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze według opracowanego na dany rok szkolny planu pracy uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 2) przygotowywać się do zajęć pod względem merytorycznym, metodycznym i punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia, efektywnie wykorzystując zaplanowany czas;
  - 3) kierować się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, wspierać jego rozwój, motywować go do pracy i pomagać pokonywać niepowodzenia;
  - 4) znać procedury udzielania przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej i stosować się do nich;
  - 5) obiektywnie i sprawiedliwie oceniać uczniów, zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
  - 6) łagodzić zaistniałe wśród uczniów konflikty;
  - 7) zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć i stosować się do przepisów BHP;
  - 8) traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia i jego rodziców zgodnie z ich wolą i nie utrudniać ich wyrażania, o ile nie narusza to ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego;
  - 9) znać Statut Szkoły oraz inne akty prawne i procedury obowiązujące w Szkole i stosować się do zawartych w nich postanowień;
  - 10) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach, odnotowywać absencję i usprawiedliwiać ją zgodnie z obowiązującą procedurą;
  - 12) współpracować z wychowawcą klasy, informując go o postępach w nauce, postawach uczniów

- i frekwencji oraz uzgadniać z nim sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie;
- 13) dbać o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzi zajęcia, a które zostały mu powierzone, wzbogacać wyposażenie gabinetu przedmiotowego, usprawniać organizację pracy;
  - 14) aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych, zadaniowych Rady Pedagogicznej, doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy;
  - 15) prezentować wysoki poziom kultury osobistej i być przykładem dla uczniów, zachować dyskrecję i kulturę w kontaktach międzyludzkich;
  - 16) dbać o dobre imię Szkoły w środowisku;
  - 17) przestrzegać tajemnicy służbowej Rady Pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i Szkoły;
  - 18) współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia we wszystkich sprawach dotyczących ucznia;
  - 19) postępować zgodnie z Kodeksem Etyki obowiązującym w Szkole;
  - 20) prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności i uzdolnień uczniów oraz zgłaszać zauważone specjalne potrzeby ucznia wychowawcy klasy.
3. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków nauczyciel podlega karom przewidzianym w Regulaminie pracy.
  4. Nauczyciele mogą zgłaszać sporne problemy w celu ich rozpatrzenia do dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego i nadzorującego za pośrednictwem dyrektora Szkoły lub z jego pominięciem o ile dyrektor jest stroną sporu.
  5. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę nauczyciela określonego przedmiotu.
  6. Warunkiem realizacji tego zapisu jest zgodny dla wszystkich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.
  7. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (60 minut), w tym 45 minut na konsultacje dla uczniów i 15 minut na konsultacje dla rodziców, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w tym 45 minut godzin na konsultacje dla uczniów i 15 minut na konsultacje dla rodziców.

### §38

1. Wszyscy nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów przedmiotowych. Zespół tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie opracowania lub wyboru programu nauczania oraz sposobów jego realizacji;
  - 2) wspólne opiniowanie opracowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 3) wspólne opracowanie kryteriów oraz form obiektywnego oceniania uczniów i sposobów diagnozowania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 5) współdziałanie w ciągłym modernizowaniu gabinetów przedmiotowych, biblioteki szkolnej;
  - 6) popularyzowanie przedmiotu poprzez organizowanie imprez szkolnych takich jak np. konkursy, wystawy, przedstawienia, wycieczki itp. włączanych do planu pracy zespołu przedmiotowego lub Planu Pracy Szkoły;
  - 7) wspólne wybieranie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) opracowywanie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
  - 9) określenie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Kompetencje przewodniczącego zespołu przedmiotowego:
  - 1) reprezentuje zespół przed dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną;
  - 2) koordynuje pracę zespołu;

- 3) prowadzi dokumentację pracy zespołu;
  - 4) przygotowuje sprawozdania semestralne i roczne z pracy zespołu;
  - 5) odpowiada za przestrzeganie Przedmiotowych Zasad Oceniania i Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 6) przygotowuje raporty dotyczące przeprowadzanych diagnoz, egzaminów próbnych i egzaminów maturalnych oraz analiz wyników nauczania;
  - 7) przygotowuje informacje dotyczące odbytych przez nauczycieli szkoleń.
- 3a. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

#### §39

1. Wszyscy nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów zadaniowych, które powoływane są na początku roku szkolnego lub doraźnie w trakcie roku szkolnego w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość
  2. Cele i zadania zespołów zadaniowych wynikają z zadań Szkoły opisanych w Planie Pracy Szkoły i Planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, a także mogą wynikać z potrzeb bieżących Szkoły.
- 2a. Zespół określa plan pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Kompetencje przewodniczącego zespołu zadaniowego:
- 1) reprezentuje zespół przed dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną,
  - 2) koordynuje pracę zespołu,
  - 3) prowadzi dokumentację pracy zespołu,
  - 4) składa sprawozdanie semestralne i roczne z pracy zespołu.
- 3a. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

#### §40

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje szczególną opiekę nad powierzonym mu przez dyrektora Szkoły oddziałem w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) otaczanie opieką wychowawczą każdego z uczniów, poznanie ucznia, jego osobowości, uzdolnień, zainteresowań, stanu zdrowia, potrzeb i oczekiwań;
  - 4) planowanie różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
  - 5) otoczenie opieką uczniów mających problemy rodzinne, osobiste i osobowościowe;
  - 6) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz planowanie, koordynowanie i udzielanie mu niezbędnej pomocy;
  - 7) przeciwdziałanie niekorzystnym zjawiskom wychowawczym i przejawom patologii społecznej;
  - 8) rozwiązywanie problemów wychowawczych i rozstrzyganie sporów klasowych.
3. Wychowawca wspólnie z uczniami i rodzicami tworzy plan wychowawczy klasy i odpowiada za jego realizację. Sprawozdanie z realizacji planu wychowawca przedstawia na ostatniej wywiadówce rodzicom, a przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – dyrektorowi Szkoły.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oddziału.
5. Wychowawca, wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki, współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym, rodzicami, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania oraz dyrektorem stosownie do obowiązującej w szkole Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów włączając ich w sprawy życia klasy i Szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie przynajmniej trzy razy w roku zebrań ogólnych z rodzicami,
  - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami,
  - 3) systematyczne informowanie o frekwencji, ocenach i zachowaniu ucznia.
7. Wychowawca zna Statut Szkoły, Ocenianie Wewnątrzszkolne, Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz inne przepisy regulujące pracę Szkoły, zapoznaje z nimi uczniów i rodziców oraz

- stosuje się do zawartych w nich postanowień.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, wicedyrektorów i koordynatorów programów międzynarodowych i dyrektora Szkoły.
  9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie pracy i Statucie Szkoły.
  10. Wychowawca ma obowiązek:
    - 1) poinformować uczniów i ich rodziców o trybie i zasadach zwalniania uczniów z zajęć szkolnych;
    - 2) systematycznie monitorować frekwencję poprzez jej analizę i postępować, w sprawie absencji uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły;
    - 3) prowadzić dokumentację wychowawczą, w tym dziennik klasowy, arkusze ocen i świadectwa;
    - 4) oceniać zachowanie uczniów (zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym), przyznawać statutowe kary i nagrody i wnioskować o nie do dyrektora;
    - 5) przeanalizować opinie PPP i wstępnie zdefiniować trudności/zdolności uczniów;
    - 6) przyjąć uwagi i opinie nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
    - 7) określić specjalne potrzeby ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
  11. Po zakończeniu roku szkolnego wychowawca ma obowiązek rozliczyć się z prowadzenia dokumentacji klasowej przed wicedyrektorami.
  12. Wszyscy wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców na poziomie klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych. Wychowawcy wybierają przewodniczący zespołu wychowawców lub jest powoływany przez dyrektora Szkoły.
  13. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy.
  14. Warunkiem realizacji tego zapisu jest zgodny dla wszystkich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.

#### §41

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za działalność i funkcjonowanie biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych, naukowych i pozanaukowych zainteresowań wśród uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, a także tworzenia warunków do kompetentnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym zakresem obowiązków, a w szczególności: gromadzenia, opracowania i ewidencjonowania zbiorów, udostępniania zbiorów w czytelnicy, wypożyczania zbiorów poza bibliotekę, prowadzenia zajęć bibliotecznych, inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) przestrzegania ustaleń Statutu, regulaminu pracy oraz innych ustaleń wypracowanych przez zespół kierowniczy;
  - 3) dbałości o powierzony majątek Szkoły;
  - 4) przygotowania planu pracy biblioteki szkolnej;
  - 5) redagowania szkolnej strony internetowej przy współpracy z innymi osobami wyznaczonymi do tego zadania przez dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest opieka nad uczniami, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii lub etyki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z biblioteki szkolnej, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych

na czas zagrożenia epidemicznego.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu zajęć.
8. Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

#### §42

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny koordynują pracę wychowawczą w szkole, inspirują kierunki działań wychowawczych, kontrolują ich przebieg i aktywnie w nich uczestniczą w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny ponosi szczególną odpowiedzialność za sytuację wychowawczą w szkole, inspiruje kierunki działań wychowawczych, kontroluje ich przebieg i aktywnie w nich uczestniczy.
3. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny pracuje bezpośrednio z uczniami, w tym z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującą procedurą, a zwłaszcza:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej,
  - 2) pomaga uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjno-rozwojowymi oraz uczniom przejawiającym zaburzone zachowania,
  - 3) wpiera uczniów mających szczególne problemy w nauce i w przystosowaniu się do obowiązków szkolnych,
  - 4) monitoruje frekwencję oraz reaguje w przypadku nieuzasadnionej absencji,
  - 5) wspiera psychologicznie uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny współpracuje z wychowawcami klas, w tym:
  - 1) diagnozuje zespół klasowy pod względem pedagogiczno-psychologicznym,
  - 2) konsultuje i pomaga w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i w zespole klasowym,
  - 3) przeprowadza zajęcia dotyczące m.in. profilaktyki uzależnień, doradztwa zawodowego;
  - 4) wspiera w tworzeniu planu wychowawczego klasy i w doborze metod jego realizacji;
  - 5) upowszechnia ciekawe doświadczenia wychowawcze;
  - 6) wspiera działania wychowawcze;
  - 7) wspiera w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przy tworzeniu związanej z nią dokumentacji;
  - 8) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) podejmuje działania zawarte w Programie Poprawy Frekwencji służące spełnianiu przez uczniów obowiązku nauki oraz przeciwdziałaniu absencji.
5. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny współpracuje z rodzicami, poprzez m.in.:
  - 1) systematyczne kontakty z rodzicami uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej z inicjatywy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i rodzinnego poradnictwa dla rodziców potrzebujących wsparcia;
  - 3) wizyty w domu rodzinnym ucznia, za zgodą rodzica – w zależności od potrzeb,
  - 4) systematyczną współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 5) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
  - 6) uczestnictwo w miarę potrzeb w posiedzeniach Zespołów Wychowawców;
  - 7) prowadzenie systematycznej profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych;
  - 8) aktywny udział w realizacji zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły;
  - 9) podejmowanie działań prozdrowotnych;
  - 10) dokonywanie pisemnej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 11) prowadzenie dokumentacji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 12) wykonywanie na polecenie dyrektora Szkoły innych prac bieżących, wynikających z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych Szkoły,
  - 13) prowadzenie dokumentacji związanej ze stypendiami.
6. Opracowuje Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy po rozpoznaniu potrzeb i zagrożeń.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego sprawuje wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

7. Współpracuje w sprawach uczniów z sądami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Współpracuje z placówkami opieki całkowitej tj. bursami, internatami, domami dziecka.

#### §43

1. Lider WDN opracowuje plan Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) po rozpoznaniu potrzeb nauczycieli i Szkoły.
- 1a. Opracowany plan WDN na dany rok szkolny ma na celu:
  - 1) samokształcenie i samodoskonalenie kadry pedagogicznej,
  - 2) poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej,
  - 3) zespołowe rozwiązywanie wychowawczych i dydaktycznych problemów i trudności,
  - 4) umiejętność efektywnego wykorzystania środków multimedialnych w pracy,
  - 5) wzrost poczucia odpowiedzialności nauczyciela za rozwój ucznia,
  - 6) właściwą realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 1b. Realizacja planu WDN może odbywać się w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Dyrektor Szkoły umieszcza w Planie nadzoru pedagogicznego elementy planu WDN.
3. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor Szkoły powołuje lidera WDN.
4. Lider WDN przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
5. Bezpośredni nadzór nad liderem WDN sprawuje wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

#### §44

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu podlegają przepisom Kodeksu Prawa Pracy i wykonują prace zgodne z wyznaczonym zakresem obowiązków, określonym w umowie o pracę w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Za powierzone im zadania odpowiadają przed dyrektorem Szkoły.
3. Pracownicy administracji podlegają ocenie dyrektora Szkoły zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **ROZDZIAŁ VI Zasady udzielania i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### §45

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Zasady udzielania ww. pomocy, jej formy i organizację określa szkolna wewnętrzna Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów, jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi i innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:



- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2), pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość;
- 4) informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.

## **ROZDZIAŁ VII Współpraca z rodzicami**

### §46

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość poprzez:
  - 1) zapewnienie rzetelnej informacji na temat prawa szkolnego;
  - 2) zapewnienie pełnej informacji na temat osiągnięć dydaktycznych ucznia, jego postępów i niepowodzeń w nauce oraz frekwencji i zachowania się w szkole;
  - 3) umożliwienie rodzicom wpływu na koncepcje wychowawcze szkoły, plany wychowawcze klas oraz zaznajomienie ich ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 4) umożliwienie rodzicom wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i formułowania wniosków w zakresie jej działania;
  - 5) organizowanie spotkań z rodzicami, których terminarz ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i podany do wiadomości rodzicom;
  - 6) umożliwienie wyboru przedstawicieli rodziców lub prawnych opiekunów do Rady Rodziców i zapewnienie warunków do ich funkcjonowania zgodnego ze Statutem;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w rozwiązywaniu problemów organizacji Szkoły i w realizacji jej statutowych zadań;
  - 8) prowadzenie pedagogizacji w celu przybliżenia im problematyki psychologicznej, pedagogicznej, medycznej;
  - 9) udzielanie wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach losowych rodziny i ucznia;
  - 10) wdrażanie na wniosek rodzica systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla jego dziecka.

### §47

1. W przypadku stwierdzenia przez uczniów lub ich rodziców lub prawnych opiekunów nieprawidłowości w pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy mają oni prawo zwrócić się do dyrektora Szkoły o rozwiązanie problemu.

### §48

#### **Zasady przechodzenia z jednych typów oddziałów do innych**

1. Zmiana typu oddziału jest możliwa po klasie pierwszej, od kolejnego roku szkolnego.
  - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego, który ubiega się o zmianę typu oddziału składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) Wniosek powinien być umotywowany, a ponadto zawierać informacje o uzyskanych w klasie pierwszej ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w klasie programowo wyższej w zakresie rozszerzonym, czyli w:
    - a) 2A – język polski, historia i matematyka,
    - b) 2B, 2D, 2G – biologia, chemia i język angielski,
    - c) 2C – biologia, chemia i matematyka,
    - d) 2E – matematyka, fizyka i geografia,

- e) 2F – matematyka, fizyka i informatyka.
- 3) Wniosek powinien zawierać informacje o:
  - a) ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w klasie programowo wyższej w zakresie rozszerzonym;
  - b) ocenie zachowania;
  - c) średniej ze wszystkich ocen na świadectwie ukończenia klasy pierwszej liceum;
  - d) inne osiągnięcia ucznia, w tym udział w konkursach organizowanych co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - e) ukierunkowane i udokumentowane zdolności;
  - f) problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim;
  - g) liczebność danego oddziału.
- 2. O przyjęciu kandydatów do klasy programowo wyższej decydują kryteria uwzględniające:
  - 1) oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w klasie programowo wyższej w zakresie rozszerzonym;
  - 2) zgodność drugiego języka obcego nowożytnego;
  - 3) ocena zachowania, średnia ze wszystkich ocen na świadectwie ukończenia klasy pierwszej liceum;
  - 4) inne osiągnięcia ucznia, w tym udział w konkursach organizowanych co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 5) ukierunkowane i udokumentowane zdolności;
  - 6) problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim;
  - 7) liczebność danego oddziału.
- 3. Zmiana typu oddziału w trakcie roku szkolnego i na poziomie klas drugich, trzecich i czwartych odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki uczniów**

### §49

- 1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania przez Szkołę jego tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej i religijnej;
  - 2) respektowania praw i swobód wynikających z Karty Narodów Zjednoczonych, Konwencji Praw Dziecka i prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 2. Uczeń ma także prawo:
  - 1) znać programy nauczania przewidziane do realizacji oraz kryteria oceniania;
  - 2) znać wszystkie regulaminy wewnętrzne i zarządzenia dotyczące uczniów oraz korzystać z zawartych w nich postanowień;
  - 3) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) być poinformowanym na co najmniej dwa tygodnie przed planowaną pracą klasową o jej zakresie i formie;
  - 5) znać ocenę pracy pisemnej i jej umotywowanie;
  - 6) otrzymać do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, możliwe jest wykonanie zdjęć pracy pisemnej w całości lub w części aparatem fotograficznym będącym integralną częścią np. telefonu komórkowego, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 7) uzyskać wskazówki dydaktyczne i uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia, jeśli z powodu dłuższej choroby lub innych usprawiedliwionych przyczyn uczeń ma trudności z opanowaniem treści nauczania;
  - 8) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych;
  - 9) korzystać z pomocy (porady) pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, wychowawcy, nauczycieli i pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 10) otrzymywać bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dostosowaną do jego potrzeb i możliwości, zorganizowaną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę m.in.: zawodach sportowych, projektach, wycieczkach, obozach naukowych, wymianach międzynarodowych itp. oraz w zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) wybierać Rzecznika Praw Ucznia i zgłaszać do niego skargi;
- 13) wybierać Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Samorząd Klasowy zgodnie z obowiązującą ordynacją;
- 14) mieć wpływ na plan wychowawczy klasy;
- 15) ubiegać się o zgodę na urlop olimpijski w celu przygotowania do etapów centralnych olimpiad przedmiotowych, skierowanych do uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr V; decyzję o długości urlopu podejmuje dyrektor szkoły;
- 16) ubiegać się o zgodę na realizację obowiązku nauki poza granicami Polski; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły;
- 17) być zwolnionym z wykonywania określonych lub wszystkich ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) powtarzać klasę.

#### §50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo złożenia skargi do dyrektora Szkoły.
2. Skargę należy złożyć na piśmie bezpośrednio do dyrektora Szkoły.

#### §51

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor i dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
  - 2) szanować sztandar Szkoły, flagę narodową, godło i hymn narodowy, zachować właściwą postawę wobec tych symboli;
  - 3) uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
  - 4) nie opuszczać zajęć bez porozumienia ze Szkołą i postępować w sprawie absencji zgodnie z obowiązującymi przepisami; nie opuszczać szkoły w trakcie przerw między lekcjami;
  - 5) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, doskonalić i pogłębiać i wzbogacać swoją wiedzę, umiejętności;
  - 6) być przygotowanym na każdą lekcję;
  - 7) brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych;
  - 8) uzupełniać i zaliczać wszystkie zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela;
  - 9) uzupełniać (we własnym zakresie) treści nauczania w wypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych (niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych);
  - 10) zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być do nich przygotowanym;
  - 11) postępować zgodnie z zasadami kultury, w tym kultury języka, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności i nietolerancji;
  - 12) stwarzać atmosferę życzliwości i pomagać słabszym;
  - 13) znać i przestrzegać Statut Szkoły i inne przepisy oraz regulaminy wewnętrzne;
  - 14) szanować mienie szkolne, dbać o porządek oraz estetyczny wygląd Szkoły i jej otoczenia;
  - 15) dbać o zdrowie, przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 16) uczeń ma obowiązek posiadać przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją pracownikom Szkoły i pracownikom ochrony przy każdorazowym wejściu do szkoły;
  - 17) nosić schludny i estetyczny strój, zaś podczas uroczystości szkolnych i egzaminów strój galowy;
  - 18) nosić strój sportowy na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 19) być współodpowiedzialnym za wywiązywanie się z zadań powierzonych klasie np. opieka nad gabinetem, udział w przygotowywaniu klasowych/szkolnych imprez i uroczystości.
2. Ucznia obowiązują ponadto:
  - 1) zakaz posiadania i picia alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz zabaw klasowych i szkolnych;

- 2) zakaz posiadania, rozprowadzania i używania oraz przebywania pod wpływem zakazanych substancji psychoaktywnych w szkole i poza nią;
- 3) zakaz opuszczania zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela (wychowawcy);
- 4) zakaz palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych na terenie szkoły i terenie do szkoły przynależnym;
- 5) zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
- 6) zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) zakaz wprowadzania na teren szkoły obcych osób;
- 8) zakaz posiadania i spożywania oraz przebywania pod wpływem napojów z dodatkiem kofeiny lub tauryny na terenie szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz zabaw klasowych i szkolnych.

## **ROZDZIAŁ IX Nagrody i kary**

### §52

#### **Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać nagrody za osiągnięcia naukowe, osiągnięcia artystyczne, osiągnięcia sportowe, systematyczną pracę na rzecz szkoły, systematyczną pracę na rzecz innych, 100% frekwencję.
2. Przyznaje się nagrody indywidualne i zespołowe (w formie dodatkowego dnia przeznaczonego na wycieczkę klasową).
3. System nagród obejmuje:
  - 1) list gratulacyjny dyrektora Szkoły dla rodziców (prawnych opiekunów)
  - 2) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
  - 3) nagrody ustanowione przez Radę Pedagogiczną i finansowane przez Radę Rodziców (o ich wartości i liczbie nagrodzonych uczniów decyduje Rada Rodziców w ramach zebranych środków w danym roku szkolnym):
    - rzeczowe dla „Najlepszego Absolwenta Liceum Ogólnokształcącego nr V”,
    - nagrody rzeczowe dla uczniów otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem;
    - odznaka „Logo Szkoły”,
    - odznaka „Srebrna Sowa”,
    - statuetka „Najlepszy Sportowiec Szkoły”,
    - nagrody rzeczowe za sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - nagrody rzeczowe za systematyczną pracę na rzecz szkoły,
    - nagrody rzeczowe za systematyczną pracę na rzecz innych,
  - 4) nagrodę Stowarzyszenia Klub Absolwenta VLO
  - 5) nagroda finansowe przez Radę Fundacji: rzeczowa dla „Najlepszego Absolwenta Liceum Ogólnokształcącego nr V w oddziale międzynarodowym”.
4. List gratulacyjny wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu uczeń może otrzymać za ponadprzeciętne wykonanie przyjętych obowiązków, w tym działalność wolontariacką poświadczoną przez instytucję organizującą lub prowadzącą wolontariat.
5. List gratulacyjny dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może otrzymać za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub tematycznej, konkursu ogólnopolskiego lub regionalnego, albo inne wybitne osiągnięcia edukacyjne, w tym ukończenie szkoły z wyróżnieniem, lub sportowe lub społeczne, oraz za zachowania w szkole lub poza szkołą świadczące o osobistej odwadze i dzielności. Z inicjatywą przyznania nagrody może wystąpić wychowawca, nauczyciel zajęć edukacyjnych, opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu, przewodniczący Rady Rodziców. Dyrektor Szkoły przed udzieleniem nagrody może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
6. Wpis do Złotej Księgi Absolwentów może otrzymać uczeń członek Pocztu Sztandarowego Szkoły (chorąży, asysta), laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej lub tematycznej, konkursu

- ogólnopolskiego lub regionalnego, uczeń nagrodzony listem gratulacyjnym dyrektora Szkoły, absolwent otrzymujący świadectwo z wyróżnieniem oraz lub nagrodą Klubu Absolwenta.
7. Nagrodę Rady Rodziców uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulaminu Rady Rodziców.
  8. Nagrodę Stowarzyszenia Klub Absolwenta VLO uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulującymi działalność Stowarzyszenia Klub Absolwenta VLO we Wrocławiu.
  9. Uroczystego wręczenia nagród wymienionych w ust. 3 pkt 5–8 dokonuje się w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, pożegnania abiturientów Liceum Ogólnokształcącego nr V.
  10. Nagrodę finansowaną przez Fundację dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulującymi działalność Fundacji dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu.
  11. Kryteria przyznawania nagród przez Radę Pedagogiczną zostały zawarte w Procedurze przyznawania nagród przez Radę Pedagogiczną dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu.
  12. Od ustanowionych nagród przysługuje uczniowi i jego rodzicom wniesienie odwołania wraz z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia wręczenia nagród.
  13. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, nagroda zostaje wręczona uczniowi na najbliższej uroczystości szkolnej.

### §53

#### **Kary**

1. Konsekwencją nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły jest kara.
2. Karą nie jest ocena zachowania.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Za to samo przewinienie uczeń może otrzymać jednorazowo tylko jedną karę.
5. Kara może być wymierzona po uprzednim wysłuchaniu samego ucznia lub ucznia w obecności rodziców oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
6. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu, w tym niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) niszczenie mienia szkolnego i mienia kolegów;
  - 3) naruszanie zasad norm społecznych;
  - 4) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
  - 5) rejestrowanie na szkolnych i pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych przy pomocy urządzeń technicznych obrazów lub dźwięków bez zgody osób zainteresowanych;
  - 6) psychiczne i/lub fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie ich dóbr osobistych;
  - 7) naruszanie uczuć religijnych lub etycznych innych uczniów;
  - 8) za opuszczanie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć przewidzianych dla ucznia planem lekcji w danym dniu.
7. W sytuacji, gdy uczeń:
  - 1) podjął świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) stworzył sytuację zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - 3) rozprowadzał i używał zakazanych prawnie środków odurzających;
  - 4) stosował przemoc fizyczną i/lub psychiczną w stosunku do innych członków społeczności szkolnej;
  - 5) dokonał kradzieży dóbr w tym niematerialnych (np. chronionych prawami autorskimi);
  - 6) zniesławił szkołę lub jej pracowników w sieci internetowej;
  - 7) dokonał fałszerstwa dokumentów szkolnych, w tym e-dokumentów;Dyrektor Szkoły przekazuje informację o zaistniałym zdarzeniu odpowiednim służbom.
8. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) nagana dyrektora Szkoły;
  - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu.
9. Przy wymierzaniu kary należy uwzględnić:
  - 1) rodzaj i stopień przewinienia;

- 2) rozmiar negatywnych skutków przewinienia;
  - 3) stopień winy ucznia;
  - 4) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 5) zachowanie się i postawę ucznia po popełnieniu przewinienia;
  - 6) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
10. **Upomnienie wychowawcy** otrzymuje uczeń, który po raz pierwszy naruszył treści zapisu ust 6 lub/i w tym opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 10 godzin zajęć edukacyjnych. Wychowawca przekazuje uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (opiekunom prawnym) pisemną informację o udzieleniu uczniowi upomnienia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca zobowiązany jest również przekazać informację o udzieleniu uczniowi upomnienia do pedagoga.
11. **Naganę wychowawcy** otrzymuje uczeń, który po raz drugi naruszył treści zapisu ust. 6 lub/i w tym opuścił bez usprawiedliwienia kolejne 10 godzin zajęć edukacyjnych. Wychowawca przygotowuje pisemną informację z uzasadnieniem o udzielaniu uczniowi nagany wychowawcy, a następnie przekazuje ją uczniowi a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (opiekunom prawnym). Podpisana przez ucznia a w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisana przez rodzica kopia nagany wychowawcy stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wychowawca zobowiązany jest również przekazać informację o udzieleniu uczniowi nagany do pedagoga.
12. **Naganę dyrektora** szkoły otrzymuje uczeń, który po raz kolejny naruszył treści zapisu ust. 6 lub/i w tym opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć edukacyjnych lub:
- 1) dopuścił się niszczenia mienia szkolnego lub członków społeczności szkolnej;
  - 2) znęcał się fizycznie lub/i psychicznie nad członkami szkolnej społeczności;
  - 3) odnosił się wulgarnie do pracowników szkoły lub/i uczniów szkoły;
  - 4) dopuścił się szantażu lub wyłudzenia;
  - 5) demoralizował innych uczniów.
- Treść nagany dyrektora z uzasadnieniem przygotowuje wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa o uczniu. Podpisana przez ucznia i rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego kopia nagany dyrektora stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Skreślenie ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum określają zapisy zawarte w §56 i §57.

#### §54

##### **Odwołanie od kar**

1. Uczniowi pełnoletniemu, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia odwołania od otrzymanej kary.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania upomnienia wychowawcy lub nagany wychowawcy lub nagany dyrektora.
3. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły.
4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor podtrzymuje zasadność wymierzonej uczniowi kary lub anuluje wymierzoną uczniowi karę. O wyniku postępowania dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia na piśmie pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### §55

##### **Powołanie Zespołu Wychowawczego**

1. Dyrektor Szkoły powołuje z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego Zespół Wychowawczy wyznaczając jego przewodniczącego.
2. Celem Zespołu jest rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych.
3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wicedyrektor, pedagog, pedagoga specjalnego lub psycholog, wychowawca, nauczyciel – Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel w charakterze protokolanta.
4. Na pisemny wniosek prezydium Rady Rodziców w posiedzeniu zespołu wychowawczego może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Przewodniczący Zespołu Wychowawczego informuje pisemnie prezydium Rady Rodziców o terminie posiedzenia.
6. Zespół może pracować, nawet jeżeli przedstawiciel Rady Rodziców nie skorzysta z możliwości udziału w jego posiedzeniu.
7. W posiedzeniach Zespołu jako pełnoprawny uczestnik lub w charakterze obserwatora z własnej inicjatywy lub na zaproszenie przewodniczącego może uczestniczyć dyrektor Szkoły.
8. W posiedzeniach mogą uczestniczyć inni zaproszeni nauczyciele – świadkowie zdarzenia analizowanego przez zespół.
9. Członkowie Zespołu Wychowawczego są powiadamiani na piśmie o posiedzeniu, najpóźniej na tydzień przed jego terminem.
10. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
11. W celu pełnego wyjaśnienia zaistniałego problemu na posiedzenia zapraszani są uczeń lub/i jego rodzice (prawni opiekunowie).
12. Zespół Wychowawczy ma prawo podjąć decyzję o postępowaniu wobec ucznia bez wysłuchania jego wyjaśnień, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uchylają się od obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego.
13. Posiedzenie składa się z dwóch części:
  - 1) jawnej, w której uczestniczy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz inni uczestnicy analizowanego zdarzenia, a której celem jest wyjaśnienie problemu,
  - 2) tajnej, której celem jest przyjęcie postanowienia w sprawie postępowania wobec ucznia.
14. Przebieg tajnej części posiedzenia jest objęty tajemnicą.
15. W sytuacjach jednoznacznych, nie wymagających dodatkowych wyjaśnień osób trzecich posiedzenie kończy się odczytaniem i podpisaniem przez pełnoletniego ucznia lub przez rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego ucznia protokołu z części jawnej posiedzenia oraz poinformowaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o przyjętym przez zespół postanowieniu, a także odczytaniem i podpisaniem protokołu z części tajnej przez stałych członków Zespołu.
16. W sytuacjach niejednoznacznych, wymagających dodatkowych wyjaśnień i opinii innych osób, posiedzenie może zostać przerwane bez przyjęcia postanowień końcowych.
17. Termin kolejnego posiedzenia ustala się w terminie do 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia poprzedniego.
18. Zadaniem wychowawcy jest zapoznanie członków Zespołu z zaistniałym problemem poprzez pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w szczególności o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zastosowanych karach regulaminowych.
19. Zadaniem nauczyciela – Rzecznika Praw Ucznia jest reprezentowanie interesów ucznia na zebraniach Zespołu Wychowawczego.
20. Zadaniem pedagoga lub psychologa szkolnego jest przygotowanie i przedstawienie opinii o uczniu (m.in. o jego sytuacji rodzinnej, osiągnięciach w nauce, zachowaniu, problemach).
21. Zespół Wychowawczy rozstrzyga o sposobie postępowania wobec ucznia i może:
  - 1) zakończyć sprawę poprzez zawarcie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) kontraktu dotyczącego pożądanego zachowania się ucznia i naprawy wyrządzonej przez niego szkody;
  - 2) postanowić o sformułowaniu wniosku do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały upoważniającej dyrektora liceum ogólnokształcącego do skreślenia ucznia z listy uczniów.
22. O sformułowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 21 ppkt 2), zespół postanawia w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Głosowanie jest ważne, jeśli w posiedzeniu zespołu uczestniczy przynajmniej trzech jej stałych członków.
23. Przewodniczący Zespołu Wychowawczego przekazuje dyrektorowi Szkoły pełną informację wraz z dokumentacją o ustaleniach zespołu oraz informuje o nich Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
24. Dyrektor Szkoły zawiadamia pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o ustaleniach zespołu.

## §56

### **Skreślenie ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum**

1. Rada Pedagogiczna może na wniosek przewodniczącego Zespołu Wychowawczego podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum ogólnokształcącego do skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów:
  - 1) popełnienie czynu karalnego prawnie;
  - 2) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 70 godzin zajęć edukacyjnych;
  - 4) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły i podczas uroczystości/imprez organizowanych przez Szkołę;
  - 5) przebywanie na terenie szkoły i podczas uroczystości/imprez organizowanych przez Szkołę, będąc pod wpływem środków psychoaktywnych i alkoholu;
  - 6) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej;
  - 7) kradzież lub niszczenie mienia;
  - 8) rażące nieposzanowanie godności członków społeczności szkolnej;
  - 9) naruszenie szeroko pojętych dóbr osobistych członków społeczności szkolnej;
  - 10) wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr;
  - 11) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad uczniami;
  - 12) zakłócanie pracy szkoły (np. poprzez fałszywy alarm bombowy).

## §57

### **Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły**

1. Postanowienie o sformułowaniu wniosku do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum, podejmuje Zespół Wychowawczy powołany do rozpatrzenia sprawy.
2. Rada Pedagogiczna po dyskusji podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum. Treść uchwały winna wskazywać okoliczności i dowody, na których opierała się Rada Pedagogiczna podejmując uchwałę. Podjęcie uchwały jest równoznaczne z wnioskiem o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia albo przeniesienia ucznia.
3. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały wymienionej w ust. 2 dyrektor Szkoły powiadamia stronę – pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego – o wszczęciu postępowania.
4. Od chwili zawiadomienia o wszczęciu postępowania strona ma prawo brać czynny udział w kolejnych etapach postępowania, np. poprzez składanie wyjaśnień.
5. Po zebraniu materiału dowodowego, zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor Szkoły wydaje decyzję zgodną z wymogami art. 107 §1 KPA, która zawiera:
  - 1) oznaczenie organu administracji państwowej,
  - 2) datę wydania,
  - 3) oznaczenie strony lub stron,
  - 4) powołanie podstawy prawnej,
  - 5) rozstrzygnięcie,
  - 6) uzasadnienie faktyczne (wskazanie faktów uznanych za udowodnione, przedstawienie dowodów),
  - 7) uzasadnienie prawne (wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji z przytoczeniem przepisów prawa),
  - 8) pouczenie, czy i w jakim trybie służy odwołanie.
6. Od decyzji stronie przysługuje odwołanie, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły. Złożenie odwołania automatycznie wstrzymuje wykonanie decyzji.
7. W przypadku uchylecia decyzji przez organ nadzoru pedagogicznego dyrektor Szkoły ponownie rozpatruje sprawę i może wydać nową decyzję.



## ROZDZIAŁ X Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny

### §58

1. Podstawowym celem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły.
  - 1a. Celem wychowania jest wszechstronnie dojrzały człowiek, celem profilaktyki wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny. Wychowanie i profilaktyka są ze sobą ściśle powiązane, wychowanie pełni rolę nadrzędną i nadaje sens profilaktyce. Profilaktyka poprzez swoje działanie zapobiegawcze i korekcyjne tworzy warunki do sprawnej realizacji procesu wychowawczego i nigdy nie zastąpi wychowania. Im mniej jest wychowania tym więcej potrzeba profilaktyki.
  - 2a. W każdym roku szkolnym przeprowadza się coroczną diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących, wzmacniających potencjał zdrowotny ucznia i badających jego odporność na działanie czynników ryzyka i czynników ryzyka obejmujących prawdopodobieństwo występowania zachowań ryzykownych i stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego ucznia z uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji psychoaktywnych, skierowaną do uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Diagnoza jest przeprowadzana w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Na podstawie wyników prowadzonej diagnozy Szkoła podejmuje działania w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą w formie: interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych.
  - 2b. Obok działań dydaktycznych i wychowawczych Szkoła jest również miejscem działań profilaktyki:
    - uniwersalnej poprzez wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka;
    - selektywnej poprzez wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
    - wskazującej poprzez wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
  - 2c. Działania profilaktyczne są wynikiem diagnozy problemów występujących w środowisku szkolnym oraz potrzeb i oczekiwań środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli. W wyniku przeprowadzonych badań diagnostycznych, obserwacji, wywiadów, informacji zwrotnych od rady pedagogicznej, w tym wychowawców klas, a także rodziców i innych pracowników szkoły wyodrębnia się obszary problemowe w funkcjonowaniu uczniów (czynniki ryzyka).
  - 2d. Podjęte przez Szkołę działania profilaktyczne koncentrują się na eliminowaniu rozpoznanych czynników ryzyka i wzmacnianiu czynników chroniących poprzez:
    - rozwijanie zainteresowań uczniów oraz przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym (zainteresowanie nauką);
    - wspomaganie rozwoju moralnego uczniów (poszanowanie norm, wartości, autorytetów);
    - stwarzanie uczniom możliwości rozwijania swoich pasji oraz uczestnictwa w kołach zainteresowań, zespołach sportowych, formach artystycznych itp. jako alternatywa dla negatywnych grup rówieśniczych;
    - wspomaganie rodziców w prawidłowym pełnieniu przez nich funkcji wychowawczych (silna więź emocjonalna w rodzinie);
    - wzmacnianie prawidłowych relacji rodzic – dziecko, uczeń – nauczyciel;
    - wzmacnianie poczucia tożsamości i dumy narodowej oraz świadomości obywatelskiej;
    - włączanie młodzieży w wolontariat;
    - formowanie u uczniów poszanowania godności własnej i innych;

- promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie prawidłowych nawyków zdrowotnych;
  - wzmacnianie poczucia własnej wartości;
  - motywowanie do nauki i aktywności szkolnej Działalność profilaktyczna obejmuje:
- 1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
  - 2) wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową, uwarunkowania biologiczne lub geopolityczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych;
  - 3) wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia;
  - 4) wspieranie uczniów, u których rozpoznano objawy depresji lub obniżenia kondycji psychicznej, a także prowadzenie działań profilaktycznych wobec wszystkich uczniów szkoły.
- 3a. Działania te obejmują w szczególności:
- realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych;
  - przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
  - kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
  - poszerzenie kompetencji osób oddziałujących na uczniów (nauczycieli, rodziców, wychowawców, specjalistów) w zakresie wczesnego rozpoznawania objawów depresji;
  - doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych.
- 3b. Zadania profilaktyczne programu to:
- zapoznanie z normami zachowania obowiązującymi w szkole;
  - bezpieczeństwo w drodze do szkoły;
  - promowanie zdrowego stylu życia, profilaktyka nadwagi i otyłości;
  - kształtowanie nawyków prozdrowotnych;
  - rozpoznawanie sytuacji i zachowań ryzykownych, w tym korzystanie ze środków psychoaktywnych (lekarstw bez wskazań lekarskich, papierosów, alkoholu i narkotyków);
  - eliminowanie z życia szkolnego agresji i przemocy rówieśniczej;
  - niebezpieczeństwa związane z nadużywaniem komputera, internetu, telefonów komórkowych i telewizji;
  - wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów, podkreślanie pozytywnych doświadczeń życiowych, pomagających młodym ludziom ukształtować pozytywną tożsamość;
  - uczenie sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem;
  - uczenie dbałości o zdrowie psychiczne oraz wzmacnianie poczucia oparcia w najbliższym środowisku (rodzina, nauczyciele, specjaliści) w sytuacjach trudnych.
2. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie zachowań prozdrowotnych,
  - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej, poszerzanie kompetencji i świadomości znaczenia

- wsparcia w sytuacji kryzysowej osób z najbliższego otoczenia uczniów (rodziców, nauczycieli i wychowawców, specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rówieśników),
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych, kreowanie postaw prospołecznych,
  - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia, rozwijanie poczucia odpowiedzialności społecznej w sytuacjach kryzysowych zagrażających całemu społeczeństwu (np. konflikt zbrojny i jego konsekwencje).
3. Proces wychowywania, w którym uczniowie odgrywają rolę podmiotową, prowadzony jest przez wszystkich pracowników szkoły, w tym przez nauczycieli podczas każdego zajęcia edukacyjnych organizowanych przez Szkołę. Partnerami w jego realizacji są rodzice, szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny.
  4. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
    - 1) współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta;
    - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych;
    - 3) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania spójnego systemu wartości etycznych, zwłaszcza poszanowania wolności i godności człowieka oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i zachowań proekologicznych;
    - 4) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
    - 5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
    - 6) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
    - 7) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów;
    - 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
    - 9) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
    - 10) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych;
    - 11) wykształcenie u uczniów, nauczycieli i rodziców postrzegania sytuacji kryzysowych jako szansy na „zmianę” mogącą przynieść trwałe wartości, np. umiejętność zapobiegania bezradności będącej początkiem pogorszenia kondycji psychicznej człowieka i jej negatywnych skutków
  5. Najważniejsze działania w pracy wychowawczej są ukierunkowane na:
    - 1) wspomaganie ucznia w sferze emocjonalnej, społecznej i twórczej;
    - 2) wzbudzanie poczucia przynależności do grupy;
    - 3) wspomaganie adaptacji uczniów, którzy dołączyli do społeczności szkolnej na skutek nowej sytuacji geopolitycznej;
    - 4) odbudowanie i umacnianie u uczniów prawidłowego funkcjonowania w grupie społecznej w szkole, klasie (reintegracja);
    - 5) utrwalanie u uczniów świadomego respektowania reguł sanitarnych przyjętych na czas epidemii;
    - 6) rozbudzanie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
    - 7) budowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej;
    - 8) przeciwdziałanie przemocy, agresji i uzależnieniom;
    - 9) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
    - 10) troska o szeroko pojęte bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.
  6. Cele szczegółowe Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:
    - 1) rozwijanie umiejętności dokonywania właściwych etycznych wyborów (rozdzielanie dobra od zła,

- hierarchizacja wartości);
- 2) promowanie idei pomocy koleżeńskiej;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o innej narodowości;
  - 4) przygotowanie i zachęcanie uczniów do angażowania się w wolontariat oraz podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 5) rozwijanie postawy poszanowania drugiej osoby bez względu na jej rasę, płeć, narodowość, wyznanie, wiek, zamożność i stan zdrowia;
  - 6) rozwijanie umiejętności funkcjonowania w różnych grupach społecznych;
  - 7) przygotowanie i zachęcanie uczniów do angażowania się w wolontariat oraz podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 8) uświadamianie uczniom istoty odpowiedzialności za swój rozwój oraz wspieranie ucznia w samorozwoju;
  - 9) wzmacnianie przywiązania do tradycji Liceum Ogólnokształcącego nr V i poczucia odpowiedzialności za jego współczesny wizerunek;
  - 10) wspieranie pasji i zainteresowań uczniów;
  - 11) rozwijanie umiejętności emocjonalnych i społecznych;
  - 12) rozwijanie umiejętności bezpiecznego i rozważnego korzystania z Internetu;
  - 13) promowanie bezpiecznego, zdrowego stylu życia i kształtowanie postaw ekologicznych;
  - 14) kształtowanie i wzmacnianie umiejętności psychospołecznych chroniących przed zachowaniami ryzykownymi;
  - 15) tworzenie przyjaznego klimatu poprzez budowanie właściwych relacji uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel oraz wzmacnianie pozytywnych relacji z rodzicami;
  - 16) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 17) motywowanie do nauki i aktywności szkolnej w okresie izolacji, wynikającej z zagrożenia epidemicznego.
7. Podejmowane na terenie Szkoły przedsięwzięcia profilaktyczne są ściśle zintegrowane z całością prowadzonej działalności wychowawczej. Wszyscy pracownicy Szkoły współpracują ze sobą, podejmując odpowiedzialność za efekty realizacji poszczególnych działań. Konieczne jest włączenie rodziców do świadomego i skutecznego eliminowania zagrożeń. W realizacji działań biorą udział uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
8. Cel nadrzędny Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.  
Celem nadrzędnym Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest wszechstronny rozwój ucznia pod względem emocjonalnym, intelektualnym, zdrowotnym, moralnym i społecznym oraz rozwój wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej. Wszystkie działania wychowawczo – profilaktyczne służą wsparciu młodego człowieka w pracy nad stawianiem się coraz lepszym człowiekiem. Propagujemy wartości: „Szacunek – Kulturę – Samorozwój – Odpowiedzialność – Tolerancję”. Proces wychowywania, w którym uczniowie odgrywają rolę podmiotową, prowadzony jest przez wszystkich pracowników szkoły w tym przez nauczycieli podczas każdego zajęcia edukacyjnych organizowanych przez Szkołę. Partnerami w jego realizacji są rodzice.
- 10a. Cele szczegółowe Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:
- rozwijanie umiejętności dokonywania właściwych etycznych wyborów (rozdzielanie dobra od zła, hierarchizacja wartości);
  - promowanie idei pomocy koleżeńskiej;
  - przygotowanie i zachęcanie uczniów do angażowania się w wolontariat oraz podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - rozwijanie umiejętności bezpiecznego i rozważnego korzystania z Internetu;
  - rozwijanie postawy poszanowania drugiej osoby bez względu na jej rasę, płeć, narodowość, wyznanie, wiek, zamożność i stan zdrowia;
  - uświadamianie uczniom istoty odpowiedzialności za swój rozwój oraz wspieranie ucznia w samorozwoju;
  - rozwijanie umiejętności funkcjonowania w różnych grupach społecznych;
  - wzmacnianie przywiązania do tradycji Liceum Ogólnokształcącego nr V i poczucia

- odpowiedzialności za jego współczesny wizerunek;
  - wspieranie pasji i zainteresowań uczniów;
  - rozwijanie umiejętności emocjonalnych i społecznych;
  - promowanie bezpiecznego, zdrowego stylu życia i kształtowanie postaw ekologicznych;
  - kształtowanie i wzmacnianie umiejętności psychospołecznych chroniących przed zachowaniami ryzykownymi;
  - tworzenie przyjaznego klimatu poprzez budowanie właściwych relacji uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel oraz wzmacnianie pozytywnych relacji z rodzicami;
  - kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych: wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - kształtowanie postaw tolerancji i szacunku dla różnych narodowości;
9. Zadania Szkoły wynikające z realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dookreśla osobny dokument.
10. Obszary działania Szkoły.
- 1) I obszar – bezpieczeństwo.  
Działania Szkoły zapewniające bezpieczeństwo uczniom i wszystkim pracownikom szkoły, w tym działania podnoszące edukację informatyczną przygotowującą do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci. Edukacja uczniów ma na celu bezpieczeństwo w sieci, zapobieganie agresji, przeciwdziałanie zjawisku cyberbullyingu i stalkingu oraz promowanie świadomego korzystania z Internetu.
  - 2) II obszar – zdrowy styl życia i promocja zdrowia.  
Działania Szkoły propagujące zdrowy styl życia kształtowanie postaw prozdrowotnych takich jak: profilaktyka nadwagi i otyłości, promocję zdrowia w tym zdrowia psychicznego i promocję zdrowia, w tym działania promujące życie w trzeźwości, wolne od tytoniu, zapobiegające używaniu przez młodzież środków zmieniających świadomość oraz zapobiegające uzależnieniom behawioralnym (gry komputerowe, fonoholizm, portale społecznościowe). Edukacja zdrowotna ma na celu kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki, a także dbania o dobrostan psychiczny.
  - 3) III obszar – relacje interpersonalne.  
Działania Szkoły wzmacniające relacje, w tym promujące postawy tolerancji i akceptacji wobec drugiego człowieka. Tworzenie przyjaznego klimatu poprzez budowanie właściwych relacji uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel oraz wzmacnianie i promowanie pozytywnych relacji (więzi) z rodzicami. Podejmowanie działań umożliwiających uczniom przeżycie sukcesu edukacyjnego zgodnie z ich możliwościami.
  - 4) IV obszar – kultura.  
Działania Szkoły na rzecz kultury, w tym wychowanie młodzieży do wartości, przestrzegania norm i wzorów zachowań.
11. Sposoby realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 1) opracowanie i wdrożenie planów pracy wychowawczej klas;
  - 2) zajęcia psychoedukacyjne, adaptacyjne i integracyjne;
  - 3) realizacja programów profilaktycznych, w tym „Bezpieczna szkoła” oraz „Promocja Zdrowia”;
  - 4) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i realizacja zaleceń opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) działalność Samorządu Uczniowskiego i Samorządów Klasowych;
  - 6) udział uczniów w obchodach ważnych wydarzeń, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, projektach edukacyjnych, imprezach i zajęciach sportowych, wymianach międzynarodowych, konkursach, wystawach, spotkaniach z ekspertami, realizacja wolontariatu;
  - 7) współpraca z placówkami specjalistycznymi, współpraca z rodzicami, WCRS oraz Ośrodkiem Zaburzeń Odżywiania, z Policją i Strażą Miejską i Sądem Rodzinnym;

- 8) zajęcia warsztatowe prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarzy i innych specjalistów (stres, rozwiązywanie konfliktów, asertywność, podejmowanie decyzji, radzenie sobie z emocjami, uzależnienia behawioralne i psychoaktywne, zaburzenia odżywiania),
- 9) interwencje kryzysowe, mediacje, doradztwo wychowawcze dla rodziców.
12. Monitorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.  
 Obserwacja i analiza zmian w zachowaniu, postawach i działaniu uczniów – ankiety, wywiady, informacje zwrotne oraz ocena realizacji klasowych planów wychowawczych.
13. Ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:
- 15a. Cel ewaluacji: kontrola realizacji programu, rozwój wiedzy o programie, rozwiązywanie problemów powstających w czasie realizacji;
- metody i techniki badawcze stosowane w ewaluacji:
  - obserwacja uczestnicząca
  - monitorowanie funkcjonowania uczniów w szkole przez wszystkich pracowników pedagogicznych;
  - wywiady z: nauczycielami, wychowawcami klas, rodzicami (opiekunami) uczniów, pracownikami socjalnymi, kuratorami sądowymi przedstawicielami Straży Miejskiej i Policji;
  - analizą dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników lekcyjnych (oceny uczniów, frekwencja, uwagi i pochwały nauczycieli) i dokumentacji pedagoga szkolnego – opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, informacje na temat udzielanej pomocy materialnej rodzinom uczniów;
  - rozmowy i zajęcia indywidualne z uczniami i ich rodzicami;
  - anonimowa ankieta dla rodziców i uczniów;
  - analiza zdarzeń związanych z naruszeniem norm i zasad;
- 15b. Wnioski z ewaluacji posłużą do opracowania rekomendacji, które będą służyły korygowania ww. Programu.
- 15c. Przedmiotem ewaluacji jest badanie skuteczności Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Sprawdzane będzie czy treści podawane uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom we wszystkich obszarach naszej działalności, przyniosą oczekiwane rezultaty ze szczególnym uwzględnieniem promocji zdrowia i profilaktyki zachowań ryzykowanych młodzieży. W związku z tym do 30 września każdego nowego roku szkolnego zostaną zdiagnozowane aktualne potrzeby i problemy środowiska uczniowskiego, w tym czynniki ryzyka i czynniki chroniące przed zagrożeniami. Monitorowanie i ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego służy doskonaleniu oraz określeniu stopnia osiągnięcia założonych celów programu
14. Wizerunek Absolwenta Szkoły.  
 W celu osiągnięcia powyższych wartości staramy się uczynić ucznia świadomym partnerem w procesie kształcenia, twórczym, zdolnym do rozpoznawania potrzeb własnych i innych, współodpowiedzialnym za wyniki oraz rozwój intelektualny i moralny.
- 16a. Po ukończeniu naszej Szkoły absolwent:
- 1) zna normy etyczne i stara się postępować zgodnie z nimi;
  - 2) zna swoje mocne i słabe strony, świadomie kształtuje swój charakter;
  - 3) potrafi zaplanować i kierować swoim rozwojem dążąc do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;
  - 4) posiada zarówno zdolności adaptacyjne jak i umiejętność kreatywnego zmieniania rzeczywistości;
  - 5) cechuje się dociekliwością poznawczą, potrafi świadomie i odpowiedzialnie korzystać z różnych źródeł informacji, selekcjonować je i krytycznie oceniać;
  - 6) cechuje się postawą dialogu, umiejętnościami komunikacyjnymi, potrafi pracować w zespole;
  - 7) jest rzetelny, odpowiedzialny i uczciwy;
  - 8) jest praworządny, zna swoje prawa i obowiązki;
  - 9) szanuje innych ludzi bez względu na ich płeć, wiek, wyznanie, narodowość, rasę, stan zdrowia, stan posiadania;
  - 10) ma utrwalone poczucie tożsamości regionalnej i narodowej oraz świadomość przynależności do europejskiego kręgu kulturowego;
  - 11) jest świadomym użytkownikiem kultury;
  - 12) zna i stosuje zasady dobrego wychowania;

- 13) dba o rozwój inteligencji emocjonalnej – jest w zgodzie ze sobą i światem;
- 14) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 15) zna i potrafi stosować szeroko rozumiane zasady zdrowego trybu życia.

#### §59

1. Zadania wynikające z realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego muszą być ujęte corocznie w planach wychowawczych poszczególnych klas.
2. Za realizację zadań zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym w sposób szczególny odpowiada pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny, koordynator ds. promocji zdrowia i wicedyrektor wskazany przez dyrektora Szkoły.
3. Problematyka profilaktyki i promocji zdrowia poruszana jest także w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.

#### §60

##### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

1. Pedagog/doradca zawodowy i psycholog szkolny organizuje doradztwo zawodowe poprzez planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu oraz udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
  - 1a. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu pomocy uczniom w odpowiednim wyborze zawodu i kierunku kształcenia. Zadania edukacyjne w zakresie orientacji zawodowej realizują doradca zawodowy/pedagog/pedagog specjalny, psycholog przy współpracy nauczycieli i wychowawców, a także instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uczniowie uczestniczą w: lekcjach z przedmiotu „Podstawy przedsiębiorczości” i „Biznes i zarządzanie”, „Ekonomia”, „Business Management”, grupowym poradnictwie zawodowym w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, godzinach lekcyjnych z doradcą zawodowym i indywidualnym poradnictwem zawodowym.
3. Uczniowie mają dostęp do informacji na temat: zasad rekrutacji na uczelnie wyższe, organizowanych przez różne instytucje kursach przygotowawczych, organizowanych przez uczelnie akcjach „Otwarte drzwi” i ich ofercie.
4. Uczniowie mogą korzystać z: aktualnych informatorów u pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego lub w bibliotece szkolnej, form pomocy grupowej i indywidualnej oferowanych przez poradnię.
5. Uczniowie mogą uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych z: przedstawicielami uczelni wyższych, rodzicami-pracownikami uczelni wyższych oraz przedstawicielami różnych zawodów zapraszonymi do udziału w spotkaniach z młodzieżą.
6. Bezpośredni nadzór nad organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Liceum Ogólnokształcącym nr V sprawuje wicedyrektor wskazany przez dyrektora Szkoły.

## **Rozdział XI Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych**

#### §61

W szkole funkcjonuje Program Poprawy Frekwencji. Celem programu jest poprawa frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz stosowanie jednolitego, spójnego systemu usprawiedliwień nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć szkolnych

### **I PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NIEPEŁNOLETNICH**

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych: forma pisemna z czytelnym podpisem rodzica lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach dydaktycznych w ciągu tygodnia. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie

- do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni (dotyczy to formy pisemnej z czytelnym podpisem rodzica).
3. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły.
  - 3a. Pojedyncze nieobecności na środkowych lekcjach pozostają nieusprawiedliwione, chyba że jest to nieobecność z przyczyn szkolnych.
  4. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności ucznia w szkole – po upływie 5 dni wychowawca telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego kontaktuje się z rodzicem. Ustala przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przypomina rodzicowi obowiązującą procedurę usprawiedliwiania nieobecności, informuje o konsekwencjach nieuczęszczania ucznia na zajęcia edukacyjne.
  5. Jeżeli sytuacja się powtarza, wychowawca ponownie telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego kontaktuje się z rodzicem ucznia, prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym).
  6. W przypadku, gdy podejmowane przez wychowawcę działania nie przynoszą spodziewanych efektów, uczeń nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne lub rodzice nie usprawiedliwiają nieobecności w terminie, to wówczas wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu. Pedagog telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem ucznia, prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga szkolnego).
  7. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
  - 7a. W przypadku uczniów, którzy notorycznie z niewiadomych przyczyn opuszczają zajęcia lekcyjne (również w przypadku unikania lekcji z konkretnego przedmiotu) wychowawca, nauczyciel uczący może wnioskować do pedagoga o zwołanie spotkania z rodzicem i uczniem w celu zdyscyplinowania i ustalenia wspólnych oddziaływań wychowawczych.
  - 7b. W przypadku ciągłej nieobecności ucznia trwającej 14 i więcej dni, usprawiedliwienie musi być potwierdzone zwolnieniem lekarskim bądź kontaktem rodzica ze szkołą (informacja telefoniczna, wizyta w szkole).
  8. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpital, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę (osobiście, pisemnie lub telefonicznie).
  9. Rodzic może zwolnić dziecko z lekcji w danym dniu (wizyta u lekarza, sprawy rodzinne itp.). Uczeń powinien wtedy przynieść od rodzica informację na piśmie lub rodzic zobowiązany jest przekazać informację wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  10. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie ucznia przez kontakt telefoniczny lub osobisty. W takim przypadku wymaga się pisemnego potwierdzenia decyzji rodzica w kolejnym dniu obecności dziecka.
  11. W uzasadnionych przypadkach (np. nieobecny wychowawca) w celu zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych pracownik sekretariatu kontaktuje się z rodzicem i za jego zgodą uczeń zostaje zwolniony z zajęć edukacyjnych lub rodzic zobowiązuje się do odbioru ucznia ze szkoły.
  12. Zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wyłącznie wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica i przekazuje ją wychowawcy klasy.
  13. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów przechowywane są przez wychowawcę do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
  14. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych z religii lub etyki, na pisemną prośbę rodziców mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
  15. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, religii lub etyki wypadają nie na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń zwolniony z tych zajęć są zobowiązani do obecności w czasie trwania tych zajęć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły.
  16. Jeśli uczeń został oddelegowany przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora (z poinformowaniem wychowawcy) do innych zajęć dydaktycznych poza szkołą lub w szkole, wychowawca dokonuje stosownej adnotacji w dzienniku.

## **II PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW PEŁNOLETNICH**



1. Wychowawca ustala z uczniem sposób usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych: forma pisemna z czytelnym podpisem lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność na zajęciach dydaktycznych w ciągu tygodnia. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni (dotyczy to formy pisemnej z czytelnym podpisem).
3. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania ucznia po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły.
- 3a. Pojedyncze nieobecności na środkowych lekcjach pozostają nieusprawiedliwione, chyba że jest to nieobecność z przyczyn szkolnych.
4. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności ucznia w szkole – po upływie 5 dni wychowawca telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego kontaktuje się z uczniem. Ustala przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przypomina obowiązującą procedurę usprawiedliwiania nieobecności, informuje o konsekwencjach nieuczęszczania na zajęcia edukacyjne. W przypadku braku kontaktu z uczniem, wychowawca informuje rodzica o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
5. Jeżeli sytuacja się powtarza, wychowawca ponownie telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z uczniem. Przeprowadza rozmowę z uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym).
6. W przypadku, gdy podejmowane przez wychowawcę działania nie przynoszą spodziewanych efektów, uczeń nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne lub nie usprawiedliwia nieobecności w terminie, to wówczas wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi i psychologowi szkolnemu. Pedagog telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z uczniem. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga szkolnego).
7. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
- 7a. W przypadku uczniów, którzy notorycznie z niewiadomych przyczyn opuszczają zajęcia lekcyjne (również w przypadku unikania lekcji z konkretnego przedmiotu) wychowawca, nauczyciel uczący może wnioskować do pedagoga o zwołanie spotkania z rodzicem i uczniem w celu zdyscyplinowania i ustalenia wspólnych oddziaływań wychowawczych.
- 7b. W przypadku ciągłej nieobecności ucznia trwającej 14 i więcej dni, usprawiedliwienie musi być potwierdzone zwolnieniem lekarskim bądź kontaktem ucznia/rodzica ze szkołą (informacja telefoniczna, wizyta w szkole).
8. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpital, przewlekła choroba) uczeń jest zobowiązany powiadomić wychowawcę (osobiście, pisemnie lub telefonicznie).
9. Uczeń może zwolnić się z lekcji w danym dniu (wizyta u lekarza, sprawy rodzinne itp.). Uczeń jest zobowiązany przekazać informację wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku, gdy wychowawca jest nieobecny, uczeń zgłasza fakt opuszczenia zajęć edukacyjnych w sekretariacie szkoły.
10. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów przechowywane są przez wychowawcę do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
11. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych z religii lub etyki, na pisemną prośbę mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
12. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, religii lub etyki wypadają nie na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń zwolniony z tych zajęć są zobowiązani do obecności w czasie trwania tych zajęć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły.
13. Jeśli uczeń został oddelegowany przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora (z poinformowaniem wychowawcy) do innych zajęć dydaktycznych poza szkołą lub w szkole, wychowawca dokonuje stosownej adnotacji w dzienniku.

### III SPÓŹNIENIA

1. Uczeń, który spóźnił się na zajęcia, po zakończeniu lekcji ma obowiązek dopilnować poprawienia zaznaczonej przez nauczyciela nieobecności na spóźnienie. W przeciwnym razie w dzienniku pozostaje odnotowana nieobecność nieusprawiedliwiona. Nieobecność na spóźnienie ma prawo poprawić wyłącznie nauczyciel, na którego lekcji ten fakt miał miejsce.

2. W przypadku ucznia, który spóźnił się na lekcję więcej niż 15 minut, nauczyciel odnotowuje spóźnienie z adnotacją o jego długości (uwaga do dziennika elektronicznego). Bez względu na to ile uczeń spóźnił się na lekcję nauczyciel nie może odmówić, zwłaszcza uczniowi niepełnoletniemu udziału w lekcji.

## **Rozdział XII Ocenianie wewnątrzszkolne**

### §62

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ucznia w programie IB-MYP i IB-DP odbywa się w oparciu o kryteria sformułowane w dokumentach International Baccalaureate oraz na podstawie zapisów Rozdziału XII Statutu Szkoły dla programu IB-MYP oraz Rozdziału XIII Statutu Szkoły dla uczniów programu IB-DP.

### §63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2a. Dodatkowo w programach IB-MYP i IB-DP ocenianie ma na celu:
  - 1) promowanie głębokiego zrozumienia treści nauczania poprzez wspieranie uczniów w badaniu zagadnień osadzonych w rzeczywistym świecie dzięki kontekstom globalnym;
  - 2) odzwierciedlenie świadomości międzykulturowej poprzez umieszczanie oceniania w różnorodnych kontekstach kulturowych i językowych;
  - 3) wspieranie holistycznej natury programu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z przepisami prawa;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### §64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele przekazują uczniom ww. informacje na pierwszych zajęciach edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Ponadto nauczyciele są zobowiązani do przygotowania ww. informacji w formie elektronicznej w terminie określonym przez dyrektora szkoły.  
Rodzice mogą zapoznać się z ww. informacjami bezpośrednio u nauczycieli. Ponadto ww. informacje są udostępnione do wglądu w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Wychowawcy przekazują uczniom ww. informacje na pierwszych spotkaniach z uczniami w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.  
Wychowawcy przekazują rodzicom ww. informacje na pierwszych spotkaniach z rodzicami i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Ponadto ww. informacje są udostępnione do wglądu w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania najpóźniej w ostatni piątek poprzedzający zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

#### §65

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.

W szkole nie ustala się opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne, stosuje zasadę pierwszeństwa zalet w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość:
  - 1) w przypadku odpowiedzi ustnej nauczyciel ustala i uzasadnia ocenę bezpośrednio na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) w przypadku pracy pisemnej nauczyciel uzasadnia ocenę na zajęciach edukacyjnych lub na konsultacjach;
  - 3) w przypadku rodziców, nauczyciel uzasadnia ocenę na konsultacjach dla rodziców organizowanych przez szkołę lub na konsultacjach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, w tym: kartkówki, prace klasowe, prace projektowo-badawcze są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) nauczyciel udostępnia uczniowi do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną na zajęciach edukacyjnych lub na konsultacjach,

- 2) nauczyciel, po wcześniejszym uzgodnieniu udostępnia rodzicom do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia na konsultacjach dla rodziców organizowanych przez szkołę lub na konsultacjach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do przechowywania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac klasowych (sprawdzianów) do końca roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu przeprowadzanego w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami do dyrektora szkoły dotyczących niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja związana z rekrutacją do oddziałów międzynarodowych jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### §66

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §64 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
  - 6) uczniowi z Ukrainy przyjętym do szkoły w po 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach prawa.

#### §67

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinię rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## §68

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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## §69

1. 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. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, z których jest oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na ww. zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki, na pisemną prośbę rodziców mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
5. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego lub informatyki nie wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## §70

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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” albo „zwolniona”.

## §71

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna 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 zachowania.
4. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i możliwości nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, a wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i możliwości nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych;

- 1) o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
- 2) rodzice informowani są o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania, przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania, a wychowawca klasy przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 1) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
  - 2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów zostaje powiadomiony przez wychowawcę najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,
  - 3) rodzice ucznia niepełnoletniego informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej
- 6a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ulec zmianie w stosunku do ocen przewidywanych.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2) przekazanie informacji, o których mowa w ust. 4 i ust. 6 odbywa się z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość za pomocą dziennika Vulcan.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez wychowawcę.
9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## §72

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W razie nieobecności nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne w danej klasie:
  - 1) przewidywaną roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną lub możliwość nieklasyfikowania ustala nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną lub możliwość nieklasyfikowania ustala nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W razie nieobecności nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w danej klasie:
  - 1) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
  - 2) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### §73

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.  
Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
2. W programie IB-DP oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 7;
  - 2) stopień bardzo dobry: 6;
  - 3) stopień dobry: 5;
  - 4) stopień dostateczny: 4;
  - 5) stopień dopuszczający: 3;
  - 6) stopień niedostateczny: 2 i 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1-5.  
Za negatywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 6.
3. W bieżącym ocenianiu odpowiedzi ustnych dopuszcza się stosowanie znaku „+”.
4. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6 lub 1-7 w programie IB-DP.
- 4a. Zasady punktowego systemu oceniania.
  - 1) System jest otwarty.
  - 2) Obowiązuje rytmiczność i jawność oceniania.
  - 3) Oceniane są różne sfery aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np.:
    - prace klasowe – prace z większych partii materiału, trwające min. 45 minut;
    - kartkówki – prace obejmujące co najwyżej 3 ostatnie tematy lekcyjne (nie jednostki lekcyjne), trwające maksymalnie 15 minut;
    - odpowiedzi ustne;
    - prace domowe;
    - prace doświadczalne;
    - projekty;
    - aktywność na zajęciach lekcyjnych;
    - zeszyt ucznia;
  - 4) Ocenianie punktowe uwzględnia „spirarność” nauczania. Nie przewiduje się w związku z tym ubiegania się o podwyższenie uzyskanych punktów w szczególności z prac pisemnych.

- 5) Nieobecność na pracy klasowej:
- usprawiedliwiona przez nauczyciela przedmiotu – na pierwszej godzinie lekcyjnej po powrocie do szkoły uczeń przedstawia nauczycielowi usprawiedliwienie i w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły ustala z nauczycielem przedmiotu nowy termin pracy;
  - jeśli nieobecność dotyczyła jednego dnia, to nauczyciel ma prawo zobligować ucznia do napisania pracy klasowej na najbliższej lekcji;
  - nieusprawiedliwiona – przyjmuje się że uczeń nie opanował umiejętności i treści programowych z kontrolowanego zakresu materiału. Uczeń otrzymuje 0 punktów z pracy.
- 6) W ocenianiu punktowym nie stosuje się punktów ułamkowych.
- 7) Ocena roczna ustalana jest po uwzględnieniu wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- 8) Ustalenie oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu; progi procentowe i wyznaczana jest według równania:  $(\text{suma punktów uzyskanych przez ucznia} / \text{suma punktów możliwych do uzyskania}) \times 100\%$ .
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, śródroczne roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu. Nie dotyczy programu IB-DP – oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne zapisywane są cyfrowo za wyjątkiem wpisu do arkuszy.
6. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych powinna być ustalana na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji oraz z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
8. Harmonogram zebrań klasowych i konsultacji przedstawiany jest przez wychowawcę na początku roku szkolnego, a ponadto umieszczany jest na stronie internetowej szkoły.
9. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
- Dla uczniów realizujących program IB-MYP stosuje się zapisy, o których mowa w ust. 10–26.**
10. Stosowane są dwie formy oceniania: kształtujące, które nie kończy się oceną oraz podsumowujące zakończone oceną z odpowiednich kryteriów.
11. Uczniowie oceniani są systemem bazującym na kryteriach. W programie IB-MYP określone są zestawy celów dla każdej grupy przedmiotowej, które są bezpośrednio związane z kryteriami oceniania dla tej konkretnej grupy. Poziom sukcesu ucznia w realizacji celów jest mierzony za pomocą poziomów osiągnięć opisanych dla każdego kryterium. Kryteria oceniane są w obrębie poziomów w skali 0–8.
12. Kryteria oceniane są wspólne dla każdej grupy przedmiotowej i są uzależnione od jej specyfiki. Zgodnie z wytycznymi IB, Szkoła organizuje naukę przedmiotów w oparciu o podział grup przedmiotowych MYP:

Grupa przedmiotowa MYP	Przedmioty szkolne
Język i Literatura (Language and literature)	język polski
Nauka języka (Language acquisition)	język angielski, język niemiecki lub język francuski
Nauki eksperymentalne (Sciences)	fizyka, biologia, chemia
Jednostki i społeczeństwa (Individuals and societies)	geografia, historia, wiedza o społeczeństwie, filozofia, podstawy przedsiębiorczości, wiedza o wiedzy (pre-TOK)
Matematyka (Mathematics)	matematyka
Edukacja fizyczna i zdrowotna (Physical and health education)	wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa



Design	informatyka
--------	-------------

13. Kryteria oceniania dla oddziału IB-MYP wyznaczone są przez IB, znajdują się w przewodnikach metodycznych do danej grupy przedmiotowej. adaptacją kryteriów ustalanych przez IB, odpowiadającą wymaganiom edukacyjnym i celom oraz poziomowi intelektualnemu i emocjonalnemu uczniów. Autorami adaptowanych kryteriów oceniania są nauczyciele szkoły. Adaptowane kryteria zachowują charakter kryteriów wyznaczanych przez IB. Kryteria przedstawione są w tabeli poniżej:

	Kryteria			
	A (max 8)	B (max 8)	C (max 8)	D (max 8)
Język i literatura	Analiza i interpretacja	Kompozycja	Tworzenie wypowiedzi	Język i styl
Nauka języka	Słuchanie	Czytanie	Mówienie	Pisanie
Jednostki i społeczeństwa	Wiedza i rozumienie	Badania	Komunikacja	Myślenie krytyczne
Nauki ścisłe	Wiedza i rozumienie	Planowanie doświadczenia	Przetwarzanie danych i ewaluacja badań	Odniesienie do wpływu nauki
Matematyka	Wiedza i rozumienie	Rozpoznawanie zależności	Komunikacja	Zastosowanie matematyki w życiu codziennym
Edukacja fizyczna i zdrowotna	Wiedza i rozumienie	Planowanie	Wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce	Refleksja po wykonaniu zadania
Design	Dociekanie i analizowanie	Doskonalenie pomysłu	Tworzenie rozwiązania	Ewaluacja
Projekt osobisty (Personal Project) MYP	Planowanie	Zastosowanie umiejętności uczenia się	Refleksja	-

Szczegółowe zasady oceniania kryterialnego znane są uczniom i rodzicom dzięki rozpowszechnianemu w szkole dokumentowi „Przedmiotowy System Oceniania w programie IB-MYP”.

14. Kryteria oceniane są w obrębie poziomów, od 0 do 8. Uzyskane punkty przeliczane są ze skali IB na polską skalę ocen. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu sumuje poziomy z wszystkich kryteriów, a następnie przelicza uzyskaną liczbę punktów na ocenę śródroczną lub roczną wg zasady:

<b>Punkty MYP</b>	30–32	26–29	21–25	16–20	11–15	0–10
<b>Skala polska</b>	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny

15. Kryteria przedstawiane są uczniom na początku roku szkolnego i znajdują się w dokumentacji wychowawcy oraz koordynatora programu, jak również na stronie internetowej szkoły. Kryteria oceniania mogą ulec zmianie zgodnie z przepisami IB.

16. Szczegółowe wymagania edukacyjne wraz z formami kontroli osiągnięć znajdują się w dokumentacji nauczycieli oraz wychowawcy klasy.

17. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, co oznacza, że każde kryterium musi być ocenione przynajmniej raz w semestrze.

18. Każda forma oceniania dokonywana jest w oparciu o znane uczniom kryteria.

19. Nauczyciel musi upewnić się, że uczniowie zdobyli wiedzę i opanowali umiejętności potrzebne do wykonania zadania poprzez stosowanie oceniania kształtującego.

20. Uczniowie otrzymują jasne wskazówki i szczegółowe instrukcje dotyczące zadania wraz z ocenianymi kryteriami.

21. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, przekazuje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

22. Nauczyciel, oceniając pracę ucznia, stosuje zasadę „najbardziej pasującego opisu” (*best-fit approach*). Oznacza to, że oceniane zadanie nie musi w pełni odpowiadać opisowi poziomemu.

23. Nauczyciel powinien określić, czy zadanie powinno być wykonane w języku polskim czy w języku angielskim oraz czy uczeń może samodzielnie dokonać wyboru języka, w którym wykona zadanie.
24. Uczeń ma obowiązek oddać zadaną pracę w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole, a obecność jest usprawiedliwiona, praca powinna być oddana w ciągu pierwszych trzech dni obecności w szkole. W wypadku nieobecności nauczyciela pracę należy zostawić na półce nauczyciela w pokoju nauczycielskim. W innym przypadku uczeń zostaje oceniony z kryterium z którego oceniana była praca na najbliższej możliwej lekcji z danego przedmiotu. Prace oddane po terminie będą oceniane, ale ocena nie będzie brana pod uwagę przy ocenianiu rocznym lub śródrocznym. O nieterminowości zostają poinformowani rodzice.
25. Uczeń nieobecny w szkole w czasie oceniania bazującego na kryteriach musi uzupełnić braki. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń w ciągu pierwszych trzech dni obecności w szkole ma obowiązek zgłosić się do nauczycieli przedmiotowych i ustalić termin uzupełnienia prac. W przypadku gdy tego nie zrobi zostaje oceniony z kryterium z którego oceniana była praca na najbliższej możliwej lekcji z danego przedmiotu. Jeśli oceniana praca była pracą grupową nauczyciel w każdym przypadku określa zasady nadrobienia zaległości.
26. W klasie drugiej IB-MYP uczeń realizuje „Mój projekt”. Jego zasady i kryteria oceniania są przedstawione uczniom przez koordynatora projektów programu IB-MYP oraz zapisane w dokumencie „Przewodnik po projektach programu MYP”.

#### §74

#### **Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i zespołu klasowego.
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami lub;
    - b) jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych organizowanych dla szkół ponadpodstawowych.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w stopniu wysokim zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wykazane w programie nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w stopniu wystarczającym wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem poziomu rozszerzonego);
    - b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem poziomu rozszerzonego).
  - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze

zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Powyższe zapisy nie odnoszą się do uczniów programu IB-DP. Uczniowie oceniani są wg kryteriów przedmiotowych zawartych w programach przedmiotowych oraz *grade boundaries*.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane przez nich wspólnie.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualne konsultacje.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustalono uczniowi ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, to wówczas uczeń jest zobowiązany do jednorazowej poprawy oceny negatywnej w formie ustalonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej do 20 marca.
  - 5a. W systemie punktowym warunkiem zdobycia punktów jest uzyskanie z tej poprawy przynajmniej 45% punktów. Liczba punktów wpisywanych do dziennika jest równa liczbie brakującej do dolnej granicy wartości pozytywnej oceny śródrocznej.

Dla uczniów realizujących program IB-MYP stosuje się zapisy, o których mowa w ust. 6–10.
6. Na koniec semestru oraz na koniec roku szkolnego nauczyciel wystawia ostateczny poziom w każdym kryterium dla każdego ucznia.
7. Ostateczny poziom nie może być arytmetyczną średnią osiągniętych poziomów.
8. Ostateczny poziom wystawiany jest na podstawie poziomów osiągniętych w różnorodnych zadaniach.
9. Ostateczny poziom odzwierciedla profesjonalną opinię nauczyciela dotyczącą poziomu osiągnięć danego ucznia w danym kryterium. Nauczyciel określając ostateczny poziom w szczególności weźmie pod uwagę:
  - 1) prawidłowości w osiągniętych poziomach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia,
  - 2) niespodziewane lub pozornie błędne poziomy,
  - 3) inne czynniki, które mogły wpłynąć na osiągnięcia ucznia.
10. Ostateczne poziomy w każdym kryterium na koniec roku wystawiane są z poziomów osiągniętych w całym roku szkolnym.

## §75

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Ocenianie ucznia odbywa się według następujących zasad:
  - 1) bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania systemu powinno być dokonywane systematycznie;
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne zgodnie z zasadami opisanymi w §63;
  - 4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 5) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.;
  - 6) każda forma oceniania dokonywana jest w oparciu o znane uczniom kryteria;
  - 7) stwierdzenie niesamodzielności pracy ucznia skutkuje jej oceną niedostateczną bez możliwości poprawy; za niesamodzielność lub nieuczciwość pracy uznaje się: korzystanie z nieuprawnionych źródeł informacji, korzystanie ze źródeł informacji bez ich przedstawienia w pracy w postaci cytatów lub bibliografii, udostępnianie nieuprawnionych źródeł informacji i inne zachowanie przynoszące nieuprawnioną korzyść;
  - 8) uczniowie programu IB-MYP oraz IB-DP zobowiązani są do przestrzegania zasad uczciwości akademickiej zawartych w dokumencie *IB Academic Integrity Policy*; po przystąpieniu do programu wszyscy nowo przyjęci zobowiązani są do zaznajomienia się z ww. dokumentem oraz do podpisania deklaracji uczciwości akademickiej, definiującej formy nieuczciwości oraz przewidywane za nie kary;

- 9) dla ucznia programu IB-MYP w przypadku stwierdzenia nieuczciwości akademickiej wdrażane są następujące procedury:
  - a) uczeń kończy pracę, gdy zostanie zauważone przez nauczyciela niesamodzielne wykonanie pracy; praca podlega ocenie, przyjmuje się, że uczeń ściąga, gdyż nie jest w stanie osiągnąć wyższego poziomu w ocenianiu kryterialnym;
  - b) w przypadku zauważonego plagiatu uczeń jest oceniany z danego kryterium na najbliższej możliwej lekcji z danego przedmiotu, a o popełnieniu plagiatu nauczyciel informuje rodziców;
- 10) oceniany uczeń nie może korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych bez wyraźnego polecenia nauczyciela. Ich używanie będzie potraktowane jako stwierdzenie niesamodzielności pracy.
11. Oceny na świadectwie przeliczane są ze skali IB na skalę polską wg następujących zasad:
  - 1) Na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego nauczyciel przedmiotu sumuje ostateczne poziomy z wszystkich kryteriów. W wyniku zsumowania uczeń otrzymuje określoną liczbę punktów MYP, od 0 do 32 punktów.
  - 2) Dana liczba punktów przeliczana jest na podstawie poniższej tabeli na ocenę śródroczną lub roczną wg polskiej skali oceniania:

Punkty MYP	Ocena w polskim systemie
30–32	Celujący
26–29	Bardzo dobry
21–25	Dobry
16–20	Dostateczny
11–15	Dopuszczający
0–10	Niedostateczny

## §76

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są np.:
  - 1) prace pisemne:
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; trwająca do piętnastu minut, nie musi być zapowiadana;
    - b) praca klasowa (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału, musi być zapowiadana;
  - 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) praca projektowa;
  - 5) praca domowa;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 8) praca badawcza;
  - 9) sukcesy w konkursach i olimpiadach; oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych decyduje, jakie formy pracy ucznia podlegają ocenianiu.
3. Prace przygotowywane przez uczniów muszą być przygotowywane samodzielnie i zawierać własne sformułowania i opinie. Cytaty należy wyraźnie zaznaczyć. Wszelkie źródła informacji należy dokładnie wskazać; dotyczy to również Internetu i innych mediów elektronicznych. Prace chronione prawami autorskimi mogą być wykorzystane po uzyskaniu zgody ich dysponentów.
4. Nauczyciel zadaje prace domowe na zajęciach edukacyjnych. Nauczyciel określa formę, sposób i termin dostarczenia pracy.
5. W przypadku prac nadsyłanych drogą elektroniczną nauczyciel jest zobowiązany do stworzenia warunków, aby odebrać prace uczniów.
6. Uczeń nie ponosi odpowiedzialności na niedostarczenie pracy z powodów technicznych, zaistniałych po stronie odbiorcy.
7. Prace przesyłane drogą elektroniczną są przechowywane przez ucznia i nauczyciela do końca roku szkolnego.

8. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny.
- 1) Nieobecności nauczyciel przedmiotu rozlicza co dwa miesiące, sumując je od początku zajęć edukacyjnych lub od ostatniego sprawdzianu frekwencyjnego.
  - 2) Sprawdzenie frekwencyjne może się odbyć w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców.
  - 3) Sprawdzenie frekwencyjne obejmuje wiedzę i umiejętności z całego okresu rozliczanego. Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną bieżącą, nie podlega poprawie.

#### §77

1. Prace klasowe przeprowadzane są według następujących zasad:
- 1) pracą klasową (kontrolną) jest praca pisemna trwająca, co najmniej 1 godzinę dydaktyczną i obejmująca większą partię materiału (dział, epoka, itd.) oraz sprawdzająca różne umiejętności ucznia;
  - 2) w tygodniu można przeprowadzić co najwyżej dwie prace klasowe (nie dotyczy to prac przeniesionych na prośbę uczniów); nie dotyczy uczniów programu IB-DP;
  - 3) w ciągu jednego dnia może zostać przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, nie dotyczy zajęć edukacyjnych prowadzonych międzyoddziałowo; nie dotyczy uczniów programu IB-DP;
  - 4) termin pracy klasowej powinien być zapowiedziany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, a data jej przeprowadzenia powinna zostać zanotowana w harmonogramie w dzienniku lekcyjnym; nie dotyczy uczniów programu IB-DP;
  - 5) praca klasowa z danego przedmiotu może zostać przeprowadzona tylko po dokonaniu oceny poprzedniej pracy klasowej i po jej oddaniu uczniom;
  - 6) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej na zasadach i w trybie określonym w Przedmiotowe Zasady Oceniania; nie dotyczy uczniów programu IB-DP; w programie IB-MYP nie przewiduje się poprawy pracy klasowej. Nauczyciel może ocenić treści powtórnie.
  - 7) poprawa pracy klasowej obejmuje materiał o takim samym zakresie treści;
  - 8) uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 9) uczniowi, który nie przybył bez usprawiedliwienia na wyznaczony pierwszy termin pracy klasowej, nie przysługuje możliwość poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej w drugim terminie;
  - 10) zapisy pkt 6) i 7) nie dotyczą Punktowego Systemu Oceniania;
  - 11) termin zwrotu kartkówki i zabieranych do kontroli prac domowych o objętości do dwóch stron pisanych ręcznie, albo 3600 znaków komputerowych nie może przekraczać 7 dni;
  - 12) termin zwrotu prac klasowych nie może przekraczać 14 dni, a w przypadku j. polskiego i j. obcych 21 dni i 15 dni roboczych. W wypadku niedotrzymania terminu nie wpisuje się do dziennika stopni niedostatecznych. W przypadku nieobecności oddziału lub nauczyciela prace klasowe oddawane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
  - 13) opracowania przekrojowe, próbne matury i przekrojowe prace domowe o objętości powyżej 4 stron pisanych ręcznie, albo 7200 znaków komputerowych mogą być oddane w terminie późniejszym – ustalonym z uczniami, ale nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przekroczenie ustalonego terminu jest podstawą do nieuwzględnienia oceny;
  - 14) ostatnia praca klasowa w okresie winna zostać oddana najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Ocenianie prac pisemnych odbywa się według progów procentowych zamieszczonych w tabeli poniżej:

Zakres procentowy	Ocena
98–100	celujący
90–97	bardzo dobry
75–89	dobry
60–74	dostateczny
45–59	dopuszczający
0–44	niedostateczny

a w programie IB-MYP na podstawie określenia poziomu osiągnięć z odpowiedniego kryterium.

#### §78

##### **Prawo ucznia do niepytania i do nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych**

- 1) Uczeń ma prawo do niepytania w pierwszym dniu po kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole. W razie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń może ustalić z nauczycielem terminy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych, tak by umożliwić mu uzupełnienie zaległości.
- 2) Nie ocenia się ucznia znajdującego się czasowo w trudnej, niezależnej od niego, sytuacji.
- 3) Uczeń ma prawo zgłosić przed zajęciami edukacyjnymi nieprzygotowanie: raz w okresie w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwukrotnie w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
- 4) Prawo opisane w ust. 3 nie obejmuje zapowiedzianych prac klasowych, kartkówek i innych zadań terminowych np. projektów.

#### §79

##### **Prawo ucznia do „Szczęśliwego numerka”**

1. Uczeń ma prawo do „Szczęśliwego numerka”.
2. „Szczęśliwy numer” to losowana każdego dnia liczba (jedna dla całej szkoły) odpowiadająca numerowi ucznia w dzienniku lekcyjnym.
3. „Szczęśliwy numer” losowany jest o godz. 7.30 przez dziennik elektroniczny Vulcan.
4. Wybrany numer zostaje wykluczony z losowania do czasu wylosowania wszystkich numerów.
5. Wygaśnięcie przywileju szczęśliwego numerka następuje po zakończeniu zajęć lekcyjnych w określonym dniu przez jego posiadacza.
6. Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole, traci możliwość wykorzystania szczęśliwego numerka – nie jest możliwe przeniesienie go np. na kolejny dzień.
7. „Szczęśliwy numer” zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianych kartkówek oraz niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej na ocenę.
8. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia z zapowiedzianych kartkówek, prac klasowych oraz sprawdzianów, znajomości lektury, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych, aktywnego udziału w zajęciach, terminowego oddania pracy. Ponadto uczeń powinien mieć przy sobie materiały w postaci zeszytu ćwiczeń, zbioru zadań, zeszytu przedmiotowego czy podręcznika.
9. „Szczęśliwy numer” nie dotyczy lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć na basenie, na rolkach czy łyżwach.
10. Pozostałe zasady organizacji „Szczęśliwego numerka” są ujęte w Regulaminie „Szczęśliwego numerka”.

#### §80

##### **Zasady organizowania i przeprowadzania wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu przeprowadzanego w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami do dyrektora szkoły dotyczącymi niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia**

1. Pod pojęciem dokumentacji egzaminacyjnej rozumie się: dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu przeprowadzanego w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami do dyrektora szkoły dotyczącymi niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
2. Pod pojęciem dokumentacji dotyczącej oceniania przedmiotowego oraz zachowania rozumie się: prace pisemne, w tym kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, projekty.
3. Wgląd do dokumentacji egzaminacyjnej:
  - 1) przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez ucznia lub jego rodziców;

- 3) dokumentacja egzaminacyjna stanowi załącznik do arkusza ocen i jest przechowywana przez okres pobytu ucznia w szkole;
  - 4) osoba uprawniona do wglądu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej, wniosek można pobrać w sekretariacie szkoły;
  - 5) we wniosku o wgląd do dokumentacji egzaminacyjnej należy wskazać: imię i nazwisko ucznia przystępującego do egzaminu lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dane teleadresowe osoby dokonującej wglądu, w tym numer telefonu komórkowego rodzica, rodzaj egzaminu;
  - 6) dyrektor szkoły wyznacza czas i miejsce wglądu w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych;
  - 7) na wgląd należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby/osób dokonujących wglądu;
  - 8) osobie uprawnionej do wglądu udostępnia się dokumentację egzaminacyjną tj. protokół z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności wraz z załącznikami; przed udostępnieniem protokołów do wglądu zabezpiecza się dane osobowe nauczycieli przed nieuprawnionym ujawnieniem;
  - 9) czas wglądu wynosi około 15 minut;
  - 10) podczas wglądu obecny jest wicedyrektor i nauczyciel, który udziela odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań/zadań/liczby przyznanych punktów;
  - 11) po sprawdzeniu danych osobowych osoby/osób dokonujących wglądu, osoba przeprowadzająca wgląd upewnia się, czy osoba dokonująca wglądu zapoznała się z procedurami wglądu;
  - 12) osobie dokonującej wglądu należy udostępnić dokumentację oceniania oraz rozwiązania i schematy punktowania; po zakończonym wglądzie wicedyrektor odnotowuje realizację wglądu, a osoba dokonująca wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem;
  - 13) możliwe jest wykonanie zdjęć sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w całości lub w części aparatem fotograficznym będącym integralną częścią np. telefonu komórkowego;
  - 14) osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)–2)
- dyrektor ustala zasady wglądu z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

## §81

### **Przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Nie dotyczy uczniów programu IB-DP.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z dramy, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 i 8 oraz dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca roku szkolnego.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w sdokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
19. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
20. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2)dyrektor ustala zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.



## §82

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §83.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §83 i §85.

## §83

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku zajęć dramy, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §86 ust. 1.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca roku szkolnego.
10. Przepisy ust. 1–9 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Powyższy zapis odnosi się do uczniów IB-MYP i IB-DP.
12. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2)
- dyrektor ustala zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

#### §84

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §85 ust. 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Ponadto uczeń programu IB-DP, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,5 w skali IB, przynajmniej jedną ocenę celującą z przedmiotów maturalnych, zaliczył obowiązkowe elementy programu CAS, TOK i EE, uzyskał przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz któregoś frekwencja nie jest niższa niż 85%, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu danego roku programu w języku angielskim z wyróżnieniem.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, lub religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. Powyższy zapis nie odnosi się do uczniów programu IB-DP.
4. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę lub religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §85 ust. 11.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### §85

##### **Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. 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. Egzamin poprawkowy dla uczniów programu IB-MYP musi oceniać każde kryterium z danego przedmiotu stąd jego formuła jest indywidualnie dopasowana do przedmiotu. Uczeń programu IB-MYP o formule przeprowadzania egzaminu jest informowany przez nauczyciela najpóźniej w ostatnim dniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Powyższy zapis nie odnosi się do uczniów programu IB-DP.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zadania egzaminacyjne składa egzaminujący do dyrektora szkoły w pierwszym tygodniu po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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, po warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2)

dyrektor ustala zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

## §86

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę lub religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### §87

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w §71.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega oraz spełnia następujące warunki:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen wyższych niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny składa podanie do wychowawcy, w którym wskazuje zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych. W wyjątkowych sytuacjach np. zagrożenia epidemicznego uczeń składa podanie w wersji elektronicznej do wychowawcy.
4. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3, 4 i 5.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 podanie ucznia zostaje rozpatrzone odmownie, a wychowawca zobowiązany jest uzasadnić odmowę.
6. W przypadku spełnienia warunków opisanych w ust. 4 uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Dla ucznia programu IB-MYP przygotowuje się zadania dopasowane do kryteriów, obejmujące tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W wyjątkowych sytuacjach np. zagrożenia epidemicznego uczeń przystępuje do sprawdzianu pisemnego z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
7. Sprawdzian lub zadanie w przypadku ucznia programu IB-MYP, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
8. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian o którym mowa w ust. 6, został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Uczeń podwyższa ocenę w ramach planowych prac bieżących.
9. Ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6. Nie dotyczy uczniów programu IB-DP.
10. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy. Nie dotyczy uczniów programu IB-DP.

#### §88

#### **Warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. **Wychowawca uzasadnienia oceny wzorowe i naganne na piśmie.**

Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia.

Klasa	Imię i nazwisko ucznia	Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli zajęć edukacyjnych													Ocena końcowa nauczycieli	SAMOOCENA	Ocena oddziału	Ocena wychowawcy
Lp																		

### §89

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
- Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### §90

#### Kryteria oceniania zachowania

- Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób tak w szkole, jak i poza nią.
- Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem. Ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał liczne pochwały.
- Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał kilka pochwał.
- Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega przepisów szkolnych. Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, rzadko się spóźniał. Ma nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu.

5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do członków społeczności szkolnej. Ma nie więcej niż 15, godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, częste spóźnienia. Otrzymał do 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu.
6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole przepisy, zachowuje się niegrzecznie, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia. Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin. Otrzymał liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące przepisy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez społeczność szkolną, stanowi zagrożenie dla siebie i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się dewastacji mienia, łamie prawo. Ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

## §91

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uznaje się ocenę zaproponowaną uczniowi przez wychowawcę w terminie określonym w §71.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen zachowania nauczycieli zajęć edukacyjnych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności nie przekraczają wielkości opisanych w kryteriach ocen zachowania;
  - 3) co najmniej jedna pochwała.
4. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który zadeklaruje chęć poprawy oceny podpisując kontrakt z wychowawcą w obecności rodzica (prawnego opiekuna). Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania. Kontrakt obowiązuje od chwili podpisania do dnia ustalenia rocznej oceny zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, składają do wychowawcy podanie z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
6. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 3.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 podanie ucznia zostaje rozpatrzone odmownie, a wychowawca zobowiązany jest uzasadnić odmowę.
8. Podanie złożone przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), który spełnia warunki określone w ust. 3, rozpatruje powołany przez dyrektora zespół w składzie: wychowawca, pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog, rzecznik praw ucznia i nauczyciel wybranych przez ucznia zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), zostają poinformowani o terminie spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 7.
10. Zespół analizuje zasadność uzasadnienia przedstawionego w podaniu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a następnie wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora szkoły o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub jej podtrzymaniu.
11. Po spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 7 wychowawca sporządza notatkę zawierającą termin zebrania, podjętą decyzję, uzasadnienie decyzji oraz podpisy osób biorących udział w zebraniu.
12. Notatka zostaje dołączona do teczki wychowawcy.
13. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2)

dyrektor ustala zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

#### §92

1. Uczeń lub jego rodzice (a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt 1)–2)dyrektor ustala zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

### **Rozdział XIII Zasady oceniania w oddziałach międzynarodowych**

#### §93

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przepisów IB.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### §94

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali 1–7 i zasad zawartych w przepisach IB oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali 1–6 i zasad zawartych w przepisach IB oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### §95

1. W programie IB-DP nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek podać uczniom przewidziane przez egzaminatorów zewnętrznych IB na danym przedmiocie granice punktowe oceny (*grade boundaries*) i opartą o nie skalę oceniania.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; ponadto w klasie 4IB-DP uczniowie informowani są o harmonogramie egzaminów maturalnych.

#### §96

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nie dotyczy prac, o których mowa w §100.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### §97

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie stosownej dokumentacji wraz z zaleceniami.

#### §98

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w klasie 3IB-DP i 4IB-DP dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych każdego roku przez szkołę.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i możliwości nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, a wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i możliwości nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych;



- 1) o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
- 2) rodzice informowani są o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania, przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Uczniowie mogą nie być klasyfikowani z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja lub braku wystarczającej liczby ocen bieżących. Podstawą klasyfikacji jest uzyskanie przez ucznia trzech ocen z przedmiotów realizowanych na poziomie HL i dwóch na poziomie SL w ciągu semestru.
5. Uczniowie nieklasyfikowani z powodu usprawiedliwionej nieobecności mogą zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu oraz uzupełnić nieodbyte godziny zajęć laboratoryjnych.
6. Uczniowie nieklasyfikowani powtarzają klasę.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 1) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
  - 2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów zostaje powiadomiony przez wychowawcę najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
  - 3) rodzice ucznia niepełnoletniego informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
9. W wyniku śródrocznej i rocznej klasyfikacji przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania mogą ulec zmianie.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez wychowawcę.
11. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan.

#### §99

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie odbywa się w skali od 1 do 7.
  - 1) 1 jest oceną najniższą, 7 najwyższą.
  - 2) Najniższą oceną pozytywną jest 3.
  - 3) Oceny śródroczne i roczne zapisywane są w skali polskiej 1–6.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym

w formie cyfrowej. W dokumentach wymagających słownego zapisu wpisuje się zapis zgodnie ze skalą polską.

4. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji oraz z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6. Harmonogram zebrań klasowych i konsultacji przedstawiany jest przez wychowawcę na początku roku szkolnego, a ponadto umieszczany jest na stronie internetowej szkoły.

#### §100

1. W programie IB-DP ocenianiu kształtującemu podlegają wewnętrzne prace maturalne (Internal Assessment) oraz prace badawcze Extended Essay i TOK Essay.
2. Uczeń ma obowiązek składać kolejne partie prac wymienionych w ust. 1 zgodnie z terminarzem przygotowanym przez koordynatora ds. oddziałów IB-DP i podanym do wiadomości uczniów oraz rodziców w pierwszej połowie września.
3. Nauczyciel jednokrotnie ocenia kształtującą ostateczną wersję roboczą (*complete draft*) pracy, o której mowa w ust. 1, i przekazuje swoje uwagi uczniowi w formie pisemnej w terminie 21 dni od ustalonej w terminarzu daty złożenia ostatecznej wersji roboczej.
4. Uczniowi, który nie złoży w wyznaczonym terminie ostatecznej wersji roboczej pracy, o której mowa w ust. 1, nie przysługuje prawo do oceny kształtującej.
5. Uczeń składa nauczycielowi ostateczną wersję pracy (*final version*), o której mowa w ust. 1, wraz z raportem o autentyczności wygenerowanym przez wskazany przez szkołę program antyplagiatowy. Niedołączenie wymienionego raportu skutkuje nieocenieniem pracy przez nauczyciela.
6. Praca, o której mowa w ust. 5, nie podlega wycofaniu.
7. Nauczyciel ocenia pracę, o której mowa w ust. 5, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez IB i przekazuje pracę wraz z oceną i komentarzem koordynatorowi ds. oddziałów IB-DP. Ocena, o której mowa, jest niejawną dla ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku gdy uczeń nie dotrzymuje terminu oddania ostatecznej wersji pracy, o której mowa w ust. 1, nauczyciel ocenia zgodnie z kryteriami ustalonymi przez IB ostatnią dostarczoną przez ucznia wersję roboczą i przekazuje ją wraz z oceną i komentarzem koordynatorowi ds. oddziałów IB-DP.
9. Informacje o nieprzestrzeganiu terminów ustalonych w kalendarzu wewnętrznym nauczyciel zamieszcza w referencjach przygotowywanych na prośbę ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń nie złoży nauczycielowi w wyznaczonym terminie żadnej wersji pracy, o której mowa w ust. 1, koordynator ds. oddziałów IB-DP przekazuje informację o braku pracy do IB. Niezłożenie przez ucznia którejkolwiek z prac wymienionych w ust. 1 skutkuje nieuzyskaniem dyplomu maturalnego IB.

#### §101

1. Nauczyciel ma prawo przeprowadzenia egzaminu frekwencyjnego, jeżeli uczeń opuścił co najmniej 30% zrealizowanych godzin zajęć (usprawiedliwionych bądź nie). Egzamin może być przeprowadzony przez nauczyciela w formie przez niego określonej i dowolnym terminie.
2. Informację o absencji przekraczającej 30% nauczyciel zamieszcza w referencjach przygotowywanych na prośbę ucznia.

#### §102

1. Warunkiem ukończenia klasy 3IB-DP jest uzyskanie pozytywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów.
2. Warunkiem ukończenia klasy 4IB-DP jest uzyskanie pozytywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów.
3. Jeżeli przyczyną niespełnienia warunków określonych w ust. 1 i 2 jest długotrwała udokumentowana choroba lub istotne zdarzenie losowe, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych lub do powtórzenia klasy w programie międzynarodowym.
  - 3a. W przypadku otrzymania przez ucznia rocznej negatywnej oceny (1 lub 2 w skali IB) uczeń przystępuje do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 3b. W przypadku niezdania jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych uczeń powtarza klasę

w programie IB-DP lub w programie narodowym; uczeń klasy 4IB-DP dodatkowo zostaje wyrejestrowany z sesji egzaminacyjnej w danym roku.

4. Uczniowie spełniający warunki wymienione w ust. 1 i 2 otrzymują świadectwo promocyjne/świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenia o ukończeniu odpowiednio pierwszego lub drugiego roku programu IB-DP.
5. Warunkami otrzymania przez ucznia zaświadczenia ukończenia klasy 3IB-DP i 4IB-DP z wyróżnieniem są:
  - 1) średnia ocen co najmniej 5,5 w skali IB;
  - 2) co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
  - 3) zaliczenie wszystkich elementów rdzenia programu DP (TOK, CAS, EE);
  - 4) co najmniej jedna ocena 7 w skali IB;
  - 5) roczna frekwencja przynajmniej 85%.
- 5a. Absolwenci Szkoły, którzy ukończyli program IB-DP, przystępują do egzaminów IB Diploma.
6. Rok szkolny dla uczniów klasy 4IB-DP kończy się w ostatni piątek kwietnia każdego roku szkolnego.

#### §103

1. Do bycia zarejestrowanym na majową sesję egzaminacyjną ma prawo uczeń klas 4IB-DP, który:
  - 1) uiścił wszystkie opłaty w terminie ustalonym przez szkołę na podstawie harmonogramu rejestracji do matur IB i zgodnie z cennikiem ustalonym przez IB,
  - 2) podpisał potwierdzenie listy przedmiotów i ich poziomów.
2. Rejestracja kandydatów do matury w sesji majowej odbywa się do 15 listopada. Za wszelkie zmiany, które kandydat chce wprowadzić po upływie tego terminu, obowiązuje odrębna opłata zgodnie z cennikiem ustalonym przez IB.
3. Do egzaminu IB Diploma w sesji majowej ma prawo przystąpić absolwent, który spełnił następujące warunki:
  - 1) został zarejestrowany do sesji zgodnie z warunkami opisanymi w ust. 1,
  - 2) uzyskał świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego nr V.

#### §104

##### **Warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uzasadnienia oceny wzorowe i naganne na piśmie.

Dokumentację trybu oceniania stanowi indywidualna karta ucznia.

#### §105

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przestrzeganie zasad uczciwości akademickiej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### §106

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób tak w szkole, jak i poza nią.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem. Ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne. Nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu. Otrzymał liczne pochwały.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Ma nie więcej niż jedną uwagę o niewłaściwym zachowaniu. Otrzymał kilka pochwał.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega przepisów szkolnych. Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, rzadko się spóźniał. Ma nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do członków społeczności szkolnej. Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, częste spóźnienia. Otrzymał do 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole przepisy, zachowuje się niegrzecznie, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia. Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin. Otrzymał liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące przepisy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez społeczność szkolną, stanowi zagrożenie dla siebie i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się dewastacji mienia, łamie prawo. Ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności. Otrzymał liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu.

#### §107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocen zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ XIV Postanowienia końcowe**

### §108

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §109

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

### §110

1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu:

- 1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu lub tekstu jednolitego na wniosek:
  - a) organów Szkoły;
  - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;
- 2) tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
- 3) o zmianach w Statucie dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły;
- 4) Dyrektor Szkoły obwieszcza tekst jednolity Statutu po każdej nowelizacji.

**Tekst jednolity został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2023 r.**