



STATUT

Liceum Ogólnokształcącego nr V
im. Generała Jakuba Jasińskiego
we Wrocławiu

Tekst jednolity

stan na 31 sierpnia 2026 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, Stowarzyszeniu Szkół Aktywnych i Stowarzyszeniu Szkół IB w Polsce.

§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 składa 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.
6. Szkoła realizuje Standardy Ochrony Małoletnich.

§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.
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 przygotowanie jej 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 i ekonomicznych kraju oraz 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.
 - 14) promowanie kultury uczciwości, odpowiedzialności i szacunku wśród uczniów.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, osiąmane są poprzez realizację następujących zadań:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznavanie 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 wyjść, 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;

- 12) wspieranie uczniów w rozwoju umiejętności krytycznego i twórczego myślenia oraz rozwiązywania problemów w sposób uczciwy.
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 życiu 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 w sytuacjach szkolnych.

§9

Poza celami i zadaniami wymienionymi w §8 Szkoła może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je 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 prawnymi opiekunami;
 - b) stałe dyżury pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - c) organizowanie warsztatów dla rodziców i prawnych 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 czerpanych 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 im. Generała Jakuba Jasińskiego 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 elektroniczną 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 MEN, 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 uczniów 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 nauki 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 numery 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;
- 2a. 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.
- 2b. 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 platform edukacyjnych, 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) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i, w miarę potrzeb, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami, dostosowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) dostosowanie we współpracy z nauczycielami programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 7) dostosowanie we współpracy z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do możliwości jego realizacji w zdalnej edukacji;
 - 8) ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 9) ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 10) ustalenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów;
 - 12) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły;
 - 13) koordynowanie współpracy 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 ich obowiązków;
 - 3) powołuje i odwołuje koordynatorów ds. oddziałów międzynarodowych IB-MYP i IB-DP po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala zakres ich 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 oraz 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) w uzasadnionych przypadkach, 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.
- 13) Przeciwdziała zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, zapewnia ochronę małoletnim.
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 organu 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 semestrze,
 - 2) zebrania plenarne – co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - 3) zebrania szkoleniowe – co najmniej raz w semestrze (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 skreślenia 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 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.
- 5a. 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 jego 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 w 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 Statutowa 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 sanitarno-higienicznych, gabinetu pielęgniarki 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, które 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 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 uruchomieniem monitoringu;
 - 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, które 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 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 1IB-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 1IB-MYP.
4. W oddziale IB-MYP realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego, a wybrane zajęcia edukacyjne prowadzone są w języku angielskim.
5. W Liceum Ogólnokształcącym nr V w oddziałach IB-MYP realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym, a z wybranych przedmiotów – w zakresie rozszerzonym.
- 6a. Do programu IB-DP przyjmowani są kandydaci, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają świadectwo promocyjne klasy 2IB-MYP (po klasie drugiej liceum) w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu;
 - 2) wywiązali się z obowiązków:
 - a) złożenia Mojego Projektu (Personal Project) wraz z wymaganą dokumentacją w terminie wyznaczonym przez koordynatora ds. oddziałów IB-MYP w terminarzu projektu,
 - b) zrealizowania w klasach 1IB-MYP i 2IB-MYP działu międzyprzedmiotowego (Interdisciplinary Unit),
 - c) ukończenia programu Service and Action.
- 6b. 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 spełnienie 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 uznaje 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.
- 6c. Postępowanie kwalifikacyjne do programu IB-DP w przypadku, o którym mowa w ust. 6b, przeprowadza się, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie odbywa się w lipcu. O zakwalifikowaniu do programu IB-DP decyduje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna.
- 6d. 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 dysponowanie przez Liceum Ogólnokształcące nr V we Wrocławiu wolnymi miejscami oraz oferowanie przez nie przedmiotów, których naukę kandydat rozpoczął w szkole, z której chce się przenieść.
- 6e. Postępowanie kwalifikacyjne:
 - 1) Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjną do programu IB-DP w składzie: nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący, wychowawcy oddziałów 2IB-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.
7. Uczniowie klas 2IB-MYP 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.
8. 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).
9. 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.
10. 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.
11. Uczniowie realizujący program IB-DP otrzymują zaświadczenia w języku angielskim o realizacji tego programu po 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.
12. Za funkcjonowanie oddziałów międzynarodowych w liceum ogólnokształcącym odpowiadają koordynator ds. oddziałów IB-MYP i koordynator ds. oddziałów IB-DP.
13. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego IB-MYP i IB-DP niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego.
14. 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
-	Rdzeń (Core)	CAS (Creativity, Activity, Service) TOK (Theory of Knowledge) EE (Extended Essay)
1.	Język i literatura (Studies in language and literature)	język polski język angielski
2.	Nauka języka (Language acquisition)	język angielski, język niemiecki, język francuski, język hiszpański, język włoski
3.	Jednostki i społeczeństwa (Individuals and societies)	historia, geografia, ekonomia, zarządzanie biznesem, psychologia
4.	Nauki eksperymentalne (Sciences)	fizyka, chemia, biologia, informatyka
5.	Matematyka (Mathematics)	matematyka: analiza i podejścia (AA), matematyka: aplikacje i interpretacja (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.

- 3) Uczeń wybiera po jednym przedmiocie z każdej grupy przedmiotowej, w tym obowiązkowo język angielski. 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.
- 4) 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.
- 5) Uczestnik programu IB-DP ma możliwość wyboru dodatkowego, siódmego przedmiotu z grup przedmiotowych 2–4. Zgody na realizację siódmego przedmiotu udziela koordynator ds. oddziałów IB-DP. Wynik maturalny z siódmego przedmiotu nie jest wliczany do sumy punktów na dyplomie maturalnym IB.
- 6) Warunkiem powstania grupy przedmiotowej jest zgłoszenie się co najmniej 7 kandydatów.
- 7) 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.
- 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 w ciągu dwóch lat nauki dobrowolnie przekazuje darowiznę na potrzeby realizacji programu na konto Fundacji dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu w wysokości 800 zł. Uczestnik programu IB-DP w ciągu dwóch lat nauki dobrowolnie przekazuje darowiznę na potrzeby realizacji programu na konto Fundacji dla Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu w wysokości 800 zł.

§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 nauczany 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 zblokowanie 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 zblokowanych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niewymienione w ust. 7.
9. Uczniowie w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji wychowania fizycznego z oferty proponowanej przez Dyrektora Szkoły.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
11. 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.
2. Uczeń pozostaje na terenie Szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia.
 - 1) W przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia obowiązuje pisemne zaświadczenie od rodziców lub prawnych opiekunów dostarczone wychowawcy.
 - 2) W sytuacji szczególnej uczeń może być zwolniony z zajęć po powiadomieniu Szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów za zgodą wychowawcy lub osoby sprawującej tego dnia dyżur kierowniczy.
3. Opiekę nad uczniami podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Nauczyciel systematycznie kontroluje pomieszczenie, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa usuwa lub zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
5. Obecność uczniów jest kontrolowana przez nauczycieli na wszystkich zajęciach.

6. W przerwach międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury organizacyjno-porządkowe zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów.
7. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. 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.
9. Za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych uczeń może być ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się Procedurę postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych.
11. Wyjścia i wycieczki szkolne winny być organizowane zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.

§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, w internacie lub bursie.

§32

Zasady dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii, etyki i edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego

1. 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.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego są nieobowiązkowe. W przypadku rezygnacji z uczęszczania na te zajęcia rodzic lub prawny opiekun ucznia niepełnoletniego, lub uczeń pełnoletni składa pisemną rezygnację z tych zajęć u wychowawcy oddziału w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, 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 jest zobowiązany do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły, czyli:
 - 1) pozostawiania w szafkach okryć wierzchnich i nakryć głowy;
 - 2) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi: niedozwolone jest noszenie stroju, biżuterii i przyborów szkolnych zawierających elementy nawołujące do nienawiści, przemocy, dyskryminujące, wyzywające, zachęcające do używania substancji psychoaktywnych, sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. Strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, ramion, głębokich dekolty i pośladków. Uczeń może nosić w szkole skromną biżuterię (zegarek, łańcuszek, wisiorek, drobne pierścionki, drobne kolczyki).
2. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy (w kolorach biał-czarnym lub biało-granatowym): chłopców – garnitur lub eleganckie długie spodnie (nie jeansy), biała koszula, krawat; dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica przynajmniej do kolan lub spodnie, ciemna sukienka, ciemny żakiet lub sweter;
3. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych realizowanych w szkole obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy, czyli sportowa podkoszulka i spodenki lub dres i obuwie sportowe.

4. 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).
5. 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.
6. Ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu obowiązuje punktualne przychodzenie na lekcje, uroczystości i inne zajęcia szkolne i pozaszkolne organizowane przez Szkołę.
7. Ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu obowiązuje kultura zachowania, w tym zakaz niszczenia mienia szkolnego, pomocy naukowych, dewastowania pomieszczeń.

§34

1. Na terenie Szkoły nie mogą prowadzić działalności partie 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 prawa.
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 przejmują: 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. 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 i metodycznym, 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 zostało mu powierzone, wzbogacać wyposażenie gabinetu przedmiotowego, usprawniać organizację pracy;
 - 14) aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych i 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;
 - 21) poinformować ucznia na co najmniej dwa tygodnie przed planowaną pracą klasową o jej zakresie i formie, zamieszczając zapis w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków nauczyciel podlega karom przewidzianym w Regulaminie pracy.
 3. Nauczyciele mogą zgłaszać kwestie sporne 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.
 4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę nauczyciela określonego przedmiotu.
 5. Warunkiem realizacji zapisu w ust. 4 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.

§38

1. Wszyscy nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów przedmiotowych, które powoływane są na początku roku szkolnego, w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość. Zespół tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
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;
 - 10) wybór koordynatora do spraw uzdolnień.

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.

§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. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu
 - 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:
- a) reprezentuje zespół przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną,
 - b) koordynuje pracę zespołu,
 - c) prowadzi dokumentację pracy zespołu,
 - d) składa sprawozdanie semestralne i roczne z pracy 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 wychowawcy przedstawia na ostatnim zebraniu 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, pedagogiem specjalnym 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, 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. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy.
13. Warunkiem realizacji zapisu w ust. 12 jest uzgodniony przez 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, opracowywania i ewidencjonowania zbiorów, udostępniania zbiorów w czytelni, 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, etyki lub edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego.
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.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu zajęć.
8. Nauczyciele bibliotekarze po wyrażeniu zgody realizują zastępstwa doraźne.

§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. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny ponoszą szczególną odpowiedzialność za sytuację wychowawczą w szkole, inspirują kierunki działań wychowawczych, kontrolują ich przebieg i aktywnie w nich uczestniczą.
2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny pracują bezpośrednio z uczniami, w tym z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującą procedurą, a zwłaszcza:
 - 1) sprawują opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej;
 - 2) pomagają uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjno-rozwojowymi oraz uczniom przejawiającym zaburzone zachowania;
 - 3) wspierają uczniów mających szczególne problemy w nauce i w przystosowaniu się do obowiązków szkolnych;
 - 4) monitorują frekwencję oraz reagują w przypadku nieuzasadnionej absencji;
 - 5) wspierają psychologicznie uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
3. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny współpracują z wychowawcami klas, w tym:
 - 1) diagnozują zespół klasowy pod względem pedagogiczno-psychologicznym;
 - 2) konsultują i pomagają w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i w zespole klasowym;
 - 3) przeprowadzają zajęcia dotyczące m.in. profilaktyki uzależnień;
 - 4) wspierają w tworzeniu planu wychowawczego klasy i w doborze metod jego realizacji;
 - 5) upowszechniają ciekawe doświadczenia wychowawcze;
 - 6) wspiera działania wychowawcze;
 - 7) wspierają w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przy tworzeniu związanej z nią dokumentacji;
 - 8) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) podejmują działania zawarte w Programie Poprawy Frekwencji służące spełnianiu przez uczniów obowiązku nauki oraz przeciwdziałaniu absencji;
 - 10) koordynują opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
4. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny współpracują 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) prowadzenie systematycznej profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych;
 - 7) aktywny udział w realizacji zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły;
 - 8) podejmowanie działań prozdrowotnych;
 - 9) dokonywanie pisemnej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 11) wykonywanie na polecenie Dyrektora Szkoły innych prac bieżących, wynikających z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych Szkoły,
 - 12) prowadzenie dokumentacji związanej ze stypendiami;
 - 13) koordynowanie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
5. Dodatkowo do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych

stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły lub wyznaczony wicedyrektor.
7. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny współpracują z sądami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z placówkami opieki całkowitej, tj. bursami, internatami, domami dziecka.

§43

1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera WDN, który opracowuje plan Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) po rozpoznaniu potrzeb nauczycieli i Szkoły.
- 1a. Opracowany plan WDN na dany rok szkolny ma na celu:
 - a) samokształcenie i samodoskonalenie kadry pedagogicznej,
 - b) poprawę komunikacji i współpracy w Radzie Pedagogicznej,
 - c) zespołowe rozwiązywanie problemów i trudności wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) doskonalenie umiejętności efektywnego wykorzystania środków multimedialnych w pracy,
 - e) wzrost poczucia odpowiedzialności nauczyciela za rozwój ucznia,
 - f) 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. Lider WDN przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
4. 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 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 Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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.
5. 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.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
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;
8. 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 Szkoły;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w rozwiązywaniu problemów organizacji Szkoły i w realizacji jej statutowych zadań;
 - 8) prowadzenie pedagogizacji rodziców 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 (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego, który ubiega się o zmianę typu oddziału, składają 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 klasie:
 - a) 2A – język polski, historia i matematyka,
 - b) 2B – biologia, chemia i język angielski,
 - c) 2C – biologia, chemia i matematyka,
 - d) 2E – matematyka, geografia oraz biznes i zarządzanie
 - 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) innych osiągnięciach ucznia, w tym udziale w konkursach organizowanych co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - e) ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach;
 - f) problemach zdrowotnych, ograniczających możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim;
 - g) liczebności 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) ocenę zachowania, średnią 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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 5) znać ocenę pracy pisemnej i jej umotywowanie;
 - 6) otrzymać do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, wykonać zdjęcie 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 swoich potrzeb i możliwości, zorganizowaną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) uczestniczyć w wydarzeniach 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) wybierać przedstawiciela do Młodzieżowej Rady Miasta zgodnie z obowiązującą ordynacją;
 - 15) mieć wpływ na plan pracy wychowawczej klasy;
 - 16) 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;
 - 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. Ucznia obowiązują następujące zasady zachowania i postępowania:
 - 1) dbanie o honor i dobre imię Szkoły, godne jej reprezentowanie oraz znajomość, poszanowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 2) szacunek wobec sztandaru Szkoły, flagi narodowej, godła i hymnu narodowego, zachowanie właściwej postawy wobec tych symboli;
 - 3) uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
 - 4) nieopuszczanie zajęć bez porozumienia ze Szkołą i postępowanie w sprawie absencji zgodnie z obowiązującymi przepisami; nieopuszczanie szkoły w trakcie przerw między lekcjami;
 - 5) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę; doskonalenie, pogłębianie i wzbogacanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 6) bycie przygotowanym na każdą lekcję;
 - 7) branie udziału we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych;
 - 8) uzupełnianie i zaliczanie wszystkich zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela;

- 9) uzupełnianie (we własnym zakresie) treści nauczania w wypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych (niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych);
 - 10) przestrzeganie terminów wykonywania zadań;
 - 11) zapoznavanie się z bieżącymi zastępstwami i bycie do nich przygotowanym;
 - 12) postępowanie zgodnie z zasadami kultury, w tym kultury języka, przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności i nietolerancji;
 - 13) stwarzanie atmosfery życzliwości i pomoc osobom w potrzebie;
 - 14) znajomość i przestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu zachowania się uczniów na terenie szkoły i innych przepisów oraz regulaminów wewnętrznych;
 - 15) poszanowanie mienia szkolnego, dbałość o porządek oraz estetyczny wygląd Szkoły i jej otoczenia;
 - 16) dbałość o zdrowie, przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 17) posiadanie przy sobie legitymacji szkolnej i okazywanie jej na prośbę pracowników Szkoły i pracowników ochrony;
 - 18) noszenie schludnego i estetycznego stroju, zaś podczas uroczystości szkolnych i egzaminów – stroju galowego;
 - 19) noszenie stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 20) współodpowiedzialność za wywiązywanie się z zadań powierzonych klasie, np. opieki nad gabinetem, udziału w przygotowywaniu imprez i uroczystości klasowych lub szkolnych;
 - 21) zwrot książek do biblioteki w wyznaczonym terminie;
 - 22) nienaruszanie uczuć religijnych i norm etycznych innych uczniów.
2. Ucznia obowiązuje ponadto:
- 1) zakaz posiadania i picia alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz imprez klasowych i szkolnych;
 - 2) zakaz posiadania, rozprowadzania, używania oraz przebywania pod wpływem substancji psychoaktywnych lub niebezpiecznych w Szkole i poza nią;
 - 3) zakaz opuszczania zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela (wychowawcy);
 - 4) zakaz posiadania i używania tytoniu oraz papierosów elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 5) zakaz wnoszenia lub używania na terenie Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
 - 6) zakaz rejestrowania za pomocą 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 energetycznych na terenie Szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz imprez klasowych i szkolnych.
3. Ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas lekcji oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. Przed rozpoczęciem każdych zajęć uczeń ma obowiązek wyciszyć lub wyłączyć telefon, a urządzenie elektroniczne wyciszyć, wprowadzić w tryb samolotowy lub wyłączyć i odłożyć w miejsce do tego przeznaczone na ustalonych w Szkole zasadach.
4. Zakazu określonego w pkt. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy:
- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej; udzielenie zgody nie przyznaje uczniowi automatycznie zgody na prowadzenie notatek na urządzeniu elektronicznym;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby korzystał z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

5. Uczeń może używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wyjść i wycieczek szkolnych, o ile kierownik wycieczki nie zdecyduje inaczej.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad uczciwości, odpowiedzialności i szacunku w stosunku do nauczycieli i innych uczniów, czyli
 - 1) wykonywania zadań samodzielnie;
 - 2) odpowiedzialnej pracy przy realizacji projektów;
 - 3) unikania plagiatu poprzez prawidłowe cytowanie źródeł;
 - 4) niefałszowania wyników badań i eksperymentów;
 - 5) niepodpowiadania na sprawdzianach, kartkówkach, odpowiedziach ustnych;
 - 6) używania narzędzi AI tylko do wyszukania informacji (nie dotyczy uczniów programu IB-MYP i IB-DP, których obowiązują w tym zakresie zapisy *Polityki uczciwości akademickiej*);
 - 7) niefabrykowania danych, źródeł lub informacji zniekształcających prawdę i wprowadzania innych w błąd;
 - 8) niewprowadzania zmian do już ocenionego sprawdzianu w celu poprawienia ostatecznego wyniku;
 - 9) nieoszukiwania podczas sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych, tj.
 - a) nieudzielania zgody na odpisywanie innemu uczniowi;
 - b) nieodpisywania od innego ucznia za jego wiedzą;
 - c) nieużywania ściąg na papierze lub w urządzeniach telekomunikacyjnych;
 - d) nieużywania urządzeń telekomunikacyjnych w celu wyszukania informacji.

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.
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 środków zebranych 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) nagrody finansowane przez Radę Fundacji dla Liceum Ogólnokształcącego nr V im. generała Jakuba Jasińskiego we Wrocławiu (o ich wartości i liczbie nagrodzonych uczniów decyduje Rada Fundacji w ramach środków zebranych w danym roku szkolnym):
 - rzeczowe dla „Najlepszego Absolwenta Liceum Ogólnokształcącego nr V w Oddziałach Międzynarodowych”,
 - 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. List gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) uczniów 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 osiągnięcia 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 przyznaniem nagrody może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Wpis do Złotej Księgi Absolwentów może otrzymać uczeń członek Poczty Sztandarowej 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.
 6. Nagrodę Rady Rodziców uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulaminu Rady Rodziców.
 7. Uroczystego wręczenia nagród wymienionych w ust. 3 pkt 1–4 dokonuje się w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i pożegnania abiturientów Liceum Ogólnokształcącego nr V.
 8. 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.
 9. Kryteria przyznawania nagród przez Radę Pedagogiczną zostały zawarte w Procedurze przyznawania nagród przez Radę Pedagogiczną dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu.
 10. Od ustanowionych nagród przysługuje uczniowi i jego rodzicom wniesienie odwołania wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia wręczenia nagród.
 11. 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 nieprzestrzeganie zasad zachowania i postępowania ujętych w §51 Statutu.
7. W sytuacji, gdy uczeń:
 - 1) podjął 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, wniesienie na teren Szkoły lub rozprowadzenie w niej substancji niebezpiecznej;
 - 3) wniósł lub używał na terenie Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
 - 4) rozprowadzał lub używał środków psychoaktywnych, papierosów i e-papierosów lub innych substancji niebezpiecznych;
 - 5) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) dokonał kradzieży dóbr, w tym dóbr niematerialnych (np. chronionych prawami autorskimi);
 - 7) zniesławił uczniów i/lub pracowników Szkoły (z uwzględnieniem przestrzeni internetowej);
 - 8) dokonał fałszerstwa sprawdzianu, kartkówki lub innych 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 z ostrzeżeniem;
 - 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 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 §51 lub/i opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 14 godzin zajęć edukacyjnych. Wychowawca przekazuje uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o udzieleniu uczniowi upomnienia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca zobowiązany jest również przekazać informację o udzieleniu uczniowi upomnienia pedagogowi.
11. **Naganę wychowawcy** otrzymuje uczeń, który po raz drugi naruszył treści zapisu §51 lub/i opuścił bez usprawiedliwienia kolejnych 10 godzin zajęć edukacyjnych. Wychowawca przygotowuje pisemną informację z uzasadnieniem o udzieleniu uczniowi nagany wychowawcy, a następnie przekazuje ją uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (prawnym opiekunom). Podpisana przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – przez rodzica (prawnego opiekuna) kopia nagany wychowawcy stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wychowawca zobowiązany jest również przekazać informację o udzieleniu uczniowi nagany pedagogowi.
12. **Naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem** o skreśleniu z listy uczniów w razie popełnienia kolejnego wykroczenia otrzymuje uczeń, który po raz kolejny naruszył treści zapisu §51 lub/i opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 70 godzin zajęć edukacyjnych, lub:
- 1) podjął działanie stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla uczniów lub pracowników Szkoły (np. wniósł na teren Szkoły przedmioty niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej; wniósł na teren Szkoły lub rozproszął w niej substancję zagrażającą zdrowiu lub życiu; wprowadził na teren Szkoły osoby obce);
 - 2) stworzył sytuację zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego, wniesienie do Szkoły lub rozproszenie w niej substancji niebezpiecznej;
 - 3) rozprawiał i/lub używał środków psychoaktywnych, papierosów i e-papierosów lub innych substancji niebezpiecznych;
 - 4) stosował przemoc fizyczną i/lub psychiczną w stosunku do innych członków społeczności szkolnej (wziął udział w bójce, prowokacji, namawiał innych uczniów do przemocy, dręczył, nękał);
 - 5) dokonał kradzieży dóbr, w tym niematerialnych (np. chronionych prawami autorskimi);
 - 6) rejestrował za pomocą urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych, a następnie upublicznił je na portalach społecznościowych, w sieci internetowej lub rozpropagował wśród uczniów;
 - 7) zniesławiał uczniów i/lub pracowników Szkoły (z uwzględnieniem przestrzeni internetowej);
 - 8) odnosił się wulgarnie do uczniów i/lub pracowników Szkoły;
 - 9) dopuścił się szantażu lub wyłudzenia;
 - 10) dokonał fałszerstwa sprawdzianu lub kartkówki, lub dokumentów szkolnych, w tym e-dokumentów;
 - 11) dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub mienia innych uczniów, lub pracowników Szkoły.
- Treść nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem oraz uzasadnienie przygotowuje wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa o uczniu. Podpisana przez ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) w przypadku ucznia niepełnoletniego kopia nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Skreślenie ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum określają zapisy zawarte w §56 i §57.

§54

Odwolanie 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 Szkoły.
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 także 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, pedagog specjalny 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, niewymagających dodatkowych wyjaśnień osób trzecich posiedzenie kończy się odczytaniem i podpisaniem przez pełnoletniego ucznia lub przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 Wychowawczego 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 ucznia i naprawy wyrządzonej przez niego szkody;
 - 2) postanowić o sformułowaniu wniosku do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora Szkoły 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 jego 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 z listy uczniów Szkoły

1. Rada Pedagogiczna może na wniosek przewodniczącego Zespołu Wychowawczego podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły 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 opisanych w §51 pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 3) ponowne naruszenie treści zapisu §51 po uprzednim otrzymaniu nagany Dyrektora z ostrzeżeniem;
 - 4) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 70 godzin zajęć edukacyjnych;
 - 5) posiadanie i/lub używanie i/lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych lub innych substancji niebezpiecznych na terenie Szkoły i podczas uroczystości/imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 6) przebywanie na terenie Szkoły i/lub podczas uroczystości/imprez organizowanych przez Szkołę pod wpływem środków psychoaktywnych lub innych substancji niebezpiecznych;
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej (wnoszenie na teren Szkoły przedmiotów i/lub substancji niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej);
 - 8) kradzież lub niszczenie mienia szkolnego i/lub mienia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 9) rejestrowanie za pomocą urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, a następnie upublicznienie ich na portalach społecznościowych, w sieci internetowej lub rozpropagowanie wśród uczniów;
 - 10) zniesławienie uczniów i/lub pracowników Szkoły (z uwzględnieniem przestrzeni internetowej);
 - 11) stosowanie wulgaryzmów, obrażanie, wyzywanie uczniów i pracowników Szkoły;
 - 12) stosowanie szantażu lub wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr;
 - 13) dokonanie fałszerstwa sprawdzianu lub kartkówki lub dokumentów szkolnych, w tym e-dokumentów;
 - 14) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad uczniami;
 - 15) stworzenie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego, wniesienie lub rozprowadzenie na terenie Szkoły substancji niebezpiecznych;
 - 16) stosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej w stosunku do innych członków społeczności szkolnej.

§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 uchylenia decyzji przez organ nadzoru pedagogicznego Dyrektor Szkoły ponownie rozpatruje sprawę i może wydać nową decyzję.

ROZDZIAŁ X. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny

§58

Na podstawie wyników prowadzonej diagnozy czynników chroniących oraz czynników ryzyka zachowań problemowych nauczyciele i specjaliści podejmują działania w ramach zajęć edukacyjnych lub godzin do dyspozycji wychowawcy w formie: interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów. W ramach współpracy zewnętrznej organizowane są zajęcia profilaktyczne oraz rozwijające kompetencje społeczne. Formy i metody wsparcia są dobierane ze względu na występującą w danym zespole klasowym lub jednostkową trudność, tak, by jak najefektywniej oddziaływać profilaktycznie.

a) Działania wychowawcze skierowane do ucznia:

Treści	Działania	Realizatorzy
Wspieranie dobrostanu psychicznego uczniów	– Warsztaty integracyjne dla klas pierwszych, – zapoznanie z ofertą działań wspierających na terenie Szkoły (konsultacje indywidualne, zajęcia TUS, mediacje, warsztaty, psychoedukacja), – wsparcie uczniów przejawiających trudności adaptacyjne, trudności o charakterze psychologicznym, – warsztaty dotyczące radzenia sobie ze stresem przedmaturalnym w klasach czwartych, – wsparcie uczniów w definiowaniu mocnych i słabych stron, – wspieranie ucznia w wyborze dalszej ścieżki rozwoju poprzez realizację doradztwa zawodowego, kształtowanie umiejętności autoprezentacyjnych oraz zarządzania czasem.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, doradca zawodowy

Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych	– Umożliwienie uczniom działalności wolontariackiej oraz wspieranie ich w jej realizacji, – organizacja wolontariatu w formie wsparcia rówieśniczego, – zachęcanie do uczestnictwa w wewnątrzszkolnych aktywnościach prospołecznych (m.in. EKO.LOVE, „Piątka dla...”, Maraton Pisania Listów Amnesty International), – upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej (warsztaty, projekty, zajęcia terenowe, akcje charytatywne).	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, koordynatorzy wydarzeń wolontariackich, nauczyciele biologii i geografii
Promowanie bycia świadomym uczestnikiem kultury	– Zaznajomienie z zasadami realizacji ceremoniału Szkoły (standardy ubioru i zachowania, harmonogram ceremonii, znajomość hymnu państwowego), – uczestnictwo uczniów w wydarzeniach kulturalnych oraz ich organizacja (wyjście do kina, teatru), – zapoznavanie uczniów z historią Szkoły oraz wiedzą o jej patronie, – promowanie czytelnictwa poprzez organizowanie akcji i konkursów, – kształtowanie wiedzy o prawach autorskich i własności intelektualnej.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele języka polskiego
Uwrażliwienie uczniów w zakresie dbałości o wspólną przestrzeń	– Realizacja tematyki szacunku do mienia na godzinach do dyspozycji wychowawcy, – zapoznanie uczniów z konsekwencjami niszczenia mienia, – interwencje w przypadku zaobserwowania niszczenia mienia, – współpraca z samorządem szkolnym.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Zapoznanie uczniów z zasadami właściwych zachowań i komunikacji bez przemocy	– Omówienie zapisów Statutu Szkoły podczas godzin do dyspozycji wychowawcy, – warsztaty z komunikacji bez przemocy prowadzone przez specjalistów i/lub instytucje zewnętrzne, – interwencje w przypadku zaobserwowania zachowań wykluczających, – spotkania ze specjalistami.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Dbanie o bezpieczeństwo na terenie Szkoły i poza nią	– Wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole, – realizacja tematyki bezpieczeństwa podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz zajęć wychowania fizycznego, – zajęcia warsztatowe z udzielania pierwszej pomocy na lekcjach edukacji dla bezpieczeństwa, – uczestnictwo w próbnej ewakuacji, – kształtowanie u uczniów właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, zespół nauczycieli edukacji dla bezpieczeństwa oraz wychowania fizycznego
Kształtowanie postawy otwartości i tolerancji.	– Przeprowadzanie warsztatów antydyskryminacyjnych przez specjalistów szkolnych lub instytucje zewnętrzne, – wsparcie procesów integracyjnych uczniów pochodzących z różnych kręgów kulturowych, – aktywne włączanie uczniów z niepełnosprawnościami w życie szkoły,	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy

	– organizacja Międzynarodowego Dnia Tolerancji i Międzynarodowego Dnia Życzliwości i Pozdrowień, – omawianie tematów antydyskryminacyjnych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy.	
Wsparcie ucznia w kształtowaniu adaptacyjnych umiejętności interpersonalnych	– Przeprowadzenie warsztatów integracyjnych i reintegracyjnych w zależności od potrzeb, – warsztaty ze sztuki uprawiania sporów/erystyki w koncepcji porozumienia bez przemocy organizowane przez specjalistów szkolnych lub instytucje zewnętrzne, – interwencyjne wsparcie mediacyjne w sytuacjach konfliktowych.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Pomoc uczniom z problemami wychowawczymi oraz edukacyjnymi	– Wsparcie uczniów w rozwiązywaniu bieżących trudności, – organizacja wsparcia rówieśniczego w formie wolontariatu, – zapewnienie indywidualizacji procesu edukacyjnego poprzez wprowadzenie dostosowań wymagań edukacyjnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, – wsparcie mediacyjne.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Rozwijanie ciekawości poznawczej, postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym	– Rozpoznanie możliwości i uzdolnień uczniów, – rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez umożliwienie uczestnictwa w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań oraz konkursach, – wspieranie w kształtowaniu twórczych postaw poprzez indywidualizację programu nauczania oraz udostępnianie różnorodnych materiałów, – realizacja treści związanych z wiedzą o ekonomii na lekcjach biznesu i zarządzania (konstruowanie CV, podstawowa wiedza o finansach).	Nauczyciele, nauczyciele przedmiotu biznes i zarządzanie
Kształtowanie dobrych nawyków w zakresie samodyscypliny u uczniów	– Zapoznanie uczniów z zasadami funkcjonowania Szkoły w zakresie frekwencji oraz PZO, – organizacja warsztatów na temat metod aktywnej nauki oraz prawidłowej organizacji czasu, – realizacja programu poprawy frekwencji, – motywowanie uczniów do regularnego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz sumiennego wywiązywania się z obowiązków szkolnych, – interwencje w przypadku uczniów niewywiązujących się z obowiązków szkolnych.	Wychowawcy, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej

b) Działania profilaktyczne skierowane do ucznia:

Treści	Działania	Realizatorzy
Zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych typu: palenie tytoniu	– Omawianie treści programów antynikotynowych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz lekcji biologii, projekcja i omówienie filmów edukacyjnych, kontrola miejsc grupowania się uczniów podczas przerw, zaangażowanie uczniów w tworzenie treści profilaktycznych związanych z paleniem wyrobów tytoniowych i e-papierosów, – obserwacja uczniów celem wykrycia objawów uzależnienia oraz wczesna interwencja.	Wychowawcy, nauczyciele biologii, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, nauczyciele pełniący dyżur podczas przerw
Zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych typu: używanie alkoholu	– Realizacja tematyki antyalkoholowej podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz lekcji biologii, – wdrażanie programów profilaktycznych pod patronatem instytucji zewnętrznych, – projekcja i omówienie filmów edukacyjnych, – udział w spektaklach o treściach profilaktycznych, – zaangażowanie uczniów w tworzenie treści profilaktycznych związanych ze szkodliwością używania alkoholu, – obserwacja uczniów celem wykrycia objawów uzależnienia oraz wczesna interwencja.	Wychowawcy, nauczyciele biologii, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, nauczyciele pełniący dyżur podczas przerw
Zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych typu: używanie środków psychoaktywnych	– Realizacja tematyki antynarkotykowej podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz lekcji biologii, – współpraca z instytucjami zewnętrznymi, – realizacja rekomendowanych programów profilaktycznych, – dystrybucja broszur i ulotek informacyjnych, – obserwacja uczniów celem wykrycia objawów uzależnienia oraz wczesna interwencja	Wychowawcy, nauczyciele biologii, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, nauczyciele pełniący dyżur podczas przerw
Zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych typu: uzależnienia behawioralne	– Realizacja tematyki uzależnień behawioralnych (w tym hazardu, uzależnień cyfrowych, zakupoholizmu) podczas godzin do dyspozycji wychowawcy, – współpraca z instytucjami zewnętrznymi – w formie warsztatów, wykładów, spektakli, – obserwacja uczniów celem wykrycia objawów uzależnienia oraz wczesna interwencja.	Wychowawcy, nauczyciele biologii, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, nauczyciele

		pełniący dyżur podczas przerw
Zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań niebezpiecznych w sieci (cyberprzemoc, cyberbullying)	– Realizacja tematyki zapobiegania cyberprzemocy podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz na lekcjach informatyki, – realizacja tematyki zapobiegania cyberbullyingowi podczas godzin do dyspozycji wychowawcy oraz na lekcjach informatyki, – zapoznanie ze Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie bezpieczeństwa w sieci, – kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego, bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciele informatyki
Zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań niebezpiecznych na terenie szkoły i poza nią	– Zapoznanie uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich, zapisami Statutu Szkoły, regulaminami oraz zasadami bhp w szkole podczas godzin do dyspozycji wychowawcy i zajęć ze specjalistami, – aktywne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, – dbanie o bezpieczeństwo podczas wyjść edukacyjnych i wycieczek szkolnych, – przeprowadzenie interwencji w przypadku zaobserwowania zachowań ryzykownych.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciele pełniący dyżur podczas przerw
Zebranie informacji o środowisku rodzinnym ucznia	– Rozmowy z uczniami oraz opiekunami prawnymi, – sporządzenie listy uczniów wymagających wsparcia oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, – poinformowanie uczniów o dostępnych programach pomocy socjalnej.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Promocja zdrowia i rozwijanie umiejętności prowadzenia zdrowego stylu życia	– Realizacja rekomendowanych programów profilaktyki zdrowotnej, – realizacja treści prozdrowotnych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, biologii oraz wychowania fizycznego, – oferta dodatkowych zajęć sportowych / promowanie aktywności sportowej, – realizacja działań pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania, – realizacja warsztatów profilaktycznych skupiających się wokół tematów zdrowia fizycznego przez szkolnych specjalistów lub instytucje zewnętrzne.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciele biologii, nauczyciele wychowania fizycznego, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania

c) Działania skierowane do rodziców/opiekunów prawnych:

Zadania	Sposób realizacji	Realizatorzy
Rozpoznanie systemu rodzinnego i środowiska, w którym przebywa uczeń	– Konsultacje z rodzicami diagnozujące sytuacje rodzinne, – konsultacja i analiza dokumentacji ucznia dostarczonej przez rodziców, – umożliwienie rodzicom uczestnictwa w wielospecjalistycznych ocenach poziomu funkcjonowania ucznia.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy

Poradnictwo skierowane do rodziców/opiekunów prawnych	– Porady i konsultacje ze specjalistami szkolnymi i nauczycielami, – informowanie o możliwościach uzyskania pomocy specjalistycznej, – prowadzenie mediacji rodzinnych na linii uczeń–rodzic, – wsparcie rodziców w spotkaniach z nauczycielami, – udzielanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole, – przekazywanie treści i materiałów psychoedukacyjnych.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Wsparcie w kształtowaniu dobrych nawyków w zakresie samodyscypliny u uczniów	– Zapoznanie rodzica z zapisami Statutu Szkoły dotyczącymi frekwencji i oceniania, – bieżące konsultacje w związku z realizacją programu poprawy frekwencji, – spotkania wspierające w sytuacjach nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Wsparcie rodziców w przypadku trudności wychowawczych	– Konsultacje prowadzone przez specjalistów szkolnych, – spotkania z wychowawcą oraz zespołem uczącym ucznia, – informowanie o możliwości uzyskania formalnej diagnozy i pomocy instytucji zewnętrznych, – wskazanie możliwości skorzystania ze szkoleń doskonalących kompetencje rodzicielskie.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy

d) Działania skierowane do nauczycieli:

Zadania	Sposoby realizacji	Realizatorzy
Wsparcie w samodoskonaleniu	– Udostępnianie materiałów i literatury fachowej, – porady i konsultacje dla nauczycieli, – organizowanie szkoleń i warsztatów dla Rady Pedagogicznej na terenie Szkoły, – dzielenie się dobrymi praktykami / modelowanie dobrych zachowań, – bieżące informowanie i wsparcie w wyborze szkoleń doskonalących.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, lider WDN
Wsparcie w rozwiązywaniu trudności wychowawczych	– Regularne konsultacje wychowawców ze specjalistami szkolnymi, – towarzyszenie nauczycielom w trakcie rozmów z uczniami i rodzicami według potrzeb, – pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w zespole klasowym, – organizacja zajęć mediacyjnych, – pomoc przy konstruowaniu planu pracy wychowawczej.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Wsparcie w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych oraz indywidualizacji procesu edukacyjnego	– Wsparcie wychowawców w analizie dokumentacji uczniowskiej, – pomoc przy opracowaniu dostosowań wymagań edukacyjnych na podstawie opinii/zaświadczeń, – udział w spotkaniach dotyczących tworzenia oraz ewaluacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy
Wsparcie dobrostanu nauczycieli	– Konsultacje indywidualne w razie potrzeb, – udostępnianie literatury fachowej, – wskazanie dostępnych form pomocy w instytucjach zewnętrznych.	Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. 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 realizuje doradca zawodowy przy współpracy nauczycieli i wychowawców, a także instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Doradca zawodowy 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. W szczególności do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) systematyczne analizowanie krajowych i wojewódzkich prognoz zapotrzebowania na rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów, a także aktywne wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami rocznego programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w realizacji działań określonych w rocznym programie doradztwa zawodowego;
 - 8) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
 - 9) wykorzystywanie w realizacji działań doradczych nowoczesnych cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych oraz baz zawodów;
 - 10) wykonywanie innych zadań z zakresu doradztwa zawodowego zleconych przez dyrektora szkoły.
3. W ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uczniowie uczestniczą w lekcjach z przedmiotów „biznes i zarządzanie”, „ekonomia”, „business management”, „edukacja obywatelska”, oraz w innych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, grupowym poradnictwie zawodowym w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, godzinach lekcyjnych z doradcą zawodowym i indywidualnym poradnictwem zawodowym.
4. Uczniowie mają dostęp do informacji na temat: zasad rekrutacji na uczelnie wyższe, organizowanych przez różne instytucje kursów przygotowawczych, organizowanych przez uczelnie akcji „Otwarte drzwi” i ich ofercie.
5. Uczniowie mogą korzystać z: aktualnych informatorów u pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego lub w bibliotece szkolnej, form pomocy grupowej i indywidualnej oferowanych przez poradnię.
6. Uczniowie mogą uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych i wizytach zawodoznawczych mających na celu poznanie środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców z: przedstawicielami uczelni wyższych, rodzicami-pracownikami uczelni wyższych oraz przedstawicielami różnych zawodów zapraszaniymi do udziału w spotkaniach z młodzieżą.
7. 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

§60

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 edukacyjnych: forma pisemna z czytelnym podpisem rodzica lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, wskazując konkretne dni nieobecności ucznia. W przypadku formy pisemnej usprawiedliwienia uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
3. Wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwienia po upływie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
 - 3a. Pojedyncze nieobecności na środkowych zajęciach edukacyjnych pozostają nieusprawiedliwione, chyba że jest to nieobecność z przyczyn szkolnych lub spowodowana sytuacją zdrowotną, prywatną lub inną, dla której uczeń może być zmuszony opuścić konkretne zajęcia edukacyjne.
 - 3b. Nieobecności za miesiąc, w którym kończy się semestr lub rok szkolny, usprawiedliwia się do dnia ustalenia oceny zachowania.
4. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności ucznia w szkole po upływie 7 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, 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 kontaktem rodzica ze szkołą (informacja telefoniczna, wizyta w szkole).
8. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, w szpitalu, 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 ucznia.
11. W uzasadnionych przypadkach (np. nieobecność wychowawcy) 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. W przypadku zwolnienia przesłanego drogą elektroniczną, nauczyciel przesyła informację do wychowawcy.
13. Usprawiedliwienia 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 jest zobowiązany 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 edukacyjnych: forma pisemna z czytelnym podpisem lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, wskazując konkretne dni nieobecności. W przypadku formy pisemnej usprawiedliwienia uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
3. Wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwienia po upływie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
- 3a. Pojedyncze nieobecności na środkowych zajęciach edukacyjnych pozostają nieusprawiedliwione, chyba że jest to nieobecność z przyczyn szkolnych lub spowodowana sytuacją zdrowotną, prywatną lub inną, dla której uczeń może być zmuszony opuścić konkretne zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności ucznia w szkole po upływie 7 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 ucznia 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, wówczas wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi i psychologowi szkolnemu. Pedagog telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z uczniem. Przeprowadza rozmowę z 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 edukacyjne (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 kontaktem ucznia/rodzica ze szkołą (informacja telefoniczna, wizyta w szkole).
8. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, w szpitalu, 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. Usprawiedliwienia 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 jest zobowiązany 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

§61

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 XII i XIII Statutu Szkoły dla uczniów programu IB-DP.

§62

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.

§63

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) zasadach oceniania;
 - 4) 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.

§64

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.
 - 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 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 do Dyrektora Szkoły zastrzeżeniami dotyczącymi 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.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu maturalnego w części ustnej jest udostępniana do wglądu w miejscu i terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§65

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §63 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie 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.
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.

§66

1. Uczeń może zostać skierowany na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej 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.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, 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.

§67

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 także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§68

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, uczniowie przebywają w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§69

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”.

§70

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 zobowiązani powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub możliwości nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, a wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia 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 uczeń zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - 2) rodzice powiadamiani są o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego 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 zobowiązani 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 uczeń zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - 3) rodzice ucznia niepełnoletniego powiadamiani 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 zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczeń 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.

§71

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.
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.

§72

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 bieżącym ocenianiu odpowiedzi ustnych dopuszcza się stosowanie znaku „+”.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona w skali 1–6.
- 4a. Zasady punktowego systemu oceniania:
 - 1) W ocenianiu punktowym nie stosuje się punktów ułamkowych.
 - 2) Ocena roczna ustalana jest po uwzględnieniu wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 - 3) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia procentowy udział punktów uzyskanych przez ucznia w liczbie punktów możliwych do uzyskania zgodnie z obowiązującymi w Liceum Ogólnokształcącym nr V progami procentowymi.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, a oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. W dzienniku lekcyjnym oprócz ocen stosuje się oznaczenia pomocnicze, które nie są ocenami, lecz pełnią funkcję informacyjną:
 - „np.” – nieprzygotowanie do zajęć,
 - „bz.” – brak zadania,
 - „nb.” – nieobecność ucznia podczas wykonywania zadania,
 - „u.” – uczestniczył.
6. Śródroczna i roczna ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych jest 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. 10–31.

10. Stosowane są dwie formy oceniania: kształtujące, które nie kończy się oceną, oraz podsumowujące, zakończone oceną z odpowiednich kryteriów.
11. Uczniowie oceniani są w systemie 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, język francuski, język hiszpański, język włoski
Nauki eksperymentalne (Sciences)	fizyka, biologia, chemia
Jednostki i społeczeństwa (Individuals and societies)	geografia, historia, historia i teraźniejszość, filozofia, biznes i zarządzanie, wiedza o wiedzy (pre-TOK)
Matematyka (Mathematics)	matematyka
Edukacja fizyczna i zdrowotna (Physical and health education)	wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, edukacja zdrowotna
Design	informatyka

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

	Kryteria			
	A (maks. 8)	B (maks. 8)	C (maks. 8)	D (maks. 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	-
Dział międzyprzedmiotowy (Interdisciplinary Unit)	Ewaluacja	Synteza	Refleksja	-

Szczegółowe zasady oceniania kryterialnego znane są uczniom i rodzicom dzięki rozpowszechnianemu w szkole dokumentowi „Przedmiotowe Zasady Oceniania 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 ze wszystkich kryteriów, a następnie przelicza uzyskaną liczbę punktów na ocenę śródroczną lub roczną wg zasady:

Punkty MYP	31–32	28–30	24–27	19–23	14–18	0–13
Skala polska	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny

- 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.
- Szczegółowe wymagania edukacyjne wraz z formami kontroli osiągnięć uczniów znajdują się w dokumentacji nauczycieli oraz wychowawcy klasy.
- Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, co oznacza, że każde kryterium musi być ocenione przynajmniej raz w semestrze.
- Każda forma oceniania dokonywana jest w oparciu o znane uczniom kryteria.
- Nauczyciel musi upewnić się, że uczniowie zdobyli wiedzę i opanowali umiejętności potrzebne do wykonania zadania poprzez stosowanie oceniania kształtującego.
- Uczniowie otrzymują jasne wskazówki i szczegółowe instrukcje dotyczące zadania wraz z ocenianymi kryteriami.
- 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.
- Nauczyciel, oceniając pracę ucznia, stosuje zasadę „najbardziej pasującego opisu” (*best-fit approach*). Oznacza to, że oceniane zadanie nie musi w pełni odpowiadać opisowi poziomowi.
- 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.
- W przypadku nieobecności na lekcji, na której realizowane jest zadanie na ocenę z kryteriów (*summative assessment*), uczeń zostaje oceniony z kryteriów wskazanych w zadaniu na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
- W przypadku realizowania przez uczniów zadania na ocenę z kryteriów z ustalonym terminem oddania, jeżeli w terminie oddania zadania uczeń był nieobecny w szkole, zadanie należy oddać po powrocie ucznia do szkoły, przed najbliższą lekcją z danego przedmiotu. Pracę należy przekazać osobiście nauczycielowi lub wysłać szkolną pocztą email lub na platformie Teams. W innym przypadku uczeń zostaje oceniony z kryteriów wskazanych w zadaniu na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
- W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia zastosowanie ma §77 ust. 1 Statutu Szkoły.
- Za nieterminowe oddanie zadania na ocenę z kryteriów uczeń może otrzymać uwagę o nierealizowaniu obowiązków ucznia. O nieterminowości oddania pracy zostają poinformowani rodzice ucznia.
- Jeśli zadanie na ocenę z kryteriów było pracą grupową, uczeń w ciągu pierwszych trzech dni obecności w szkole ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu celem ustalenia warunków uzupełnienia

- braków. Nauczyciel w każdym przypadku określa zasady uzupełnienia zaległości i ocenienia ucznia w zakresie kryterium lub kryteriów wskazanych w zadaniu.
29. W klasie pierwszej i drugiej IB-MYP uczeń realizuje program „Service and Action”. Jego zasady i warunki zaliczenia są przedstawione uczniom przez koordynatora programu IB-MYP oraz zapisane w dokumencie „Przewodnik *Service and Action* w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu”.
 30. Przynajmniej raz w roku szkolnym, w klasie 1IB-MYP i 2IB-MYP, uczeń realizuje „Interdisciplinary Unit” (dział międzyprzedmiotowy). Jego zasady i warunki zaliczenia dostępne są w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania IB-MYP”.
 31. W klasie drugiej IB-MYP uczeń realizuje „Mój Projekt (Personal Project)”. Jego zasady i kryteria oceniania są przedstawione uczniom przez koordynatora programu IB-MYP oraz zapisane w dokumencie „Przewodnik *Personal Project* w Liceum Ogólnokształcącym nr V we Wrocławiu”.

§73

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) opanował w sposób wystarczający wiadomości określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
 - 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) typowe zadania teoretyczne i praktyczne 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,
 - b) 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 według kryteriów zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz według granic punktowych oceny (*grade boundaries*).
3. 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.

4. 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. 5–9.

5. Na koniec semestru oraz na koniec roku szkolnego nauczyciel wystawia ostateczny poziom w każdym kryterium dla każdego ucznia.
6. Ostateczny poziom nie jest ustalany jako średnia arytmetyczna osiągniętych poziomów.
7. Ostateczny poziom wystawiany jest na podstawie poziomów osiągniętych w różnorodnych zadaniach.
8. Ostateczny poziom odzwierciedla profesjonalną opinię nauczyciela dotyczącą poziomu osiągnięć danego ucznia w danym kryterium. Nauczyciel, określając ostateczny poziom, w szczególności bierze pod uwagę:
 - 1) prawidłowości w osiąganych poziomach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia,
 - 2) niespodziewane lub pozornie błędne poziomy,
 - 3) inne czynniki, które mogły wpłynąć na osiągnięcia ucznia.
9. Ostateczne poziomy w każdym kryterium na koniec roku wystawiane są z poziomów osiągniętych w całym roku szkolnym.

§74

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie ucznia odbywa się według następujących zasad:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania 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 §64 ust. 3;
 - 4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 5) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowane formy oceniania: 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 oraz inne zachowania 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 uczniowie 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.
3. Oceny na świadectwie przeliczane są ze skali IB-MYP na skalę polską wg następujących zasad:

- 1) Na koniec semestru oraz na koniec roku szkolnego nauczyciel przedmiotu sumuje ostateczne poziomy ze wszystkich kryteriów. W wyniku zsumowania uczeń otrzymuje określoną liczbę punktów MYP, od 0 do 32 punktów.
- 2) Dana liczba punktów przeliczana jest na ocenę śródroczną lub roczną w polskiej skali oceniania według tabeli zawartej w §72 ust. 14.

§75

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 formy pracy 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 stworzyć warunki do odebrania prac uczniów.
6. Uczeń nie ponosi odpowiedzialności za 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. Nieprzestrzeganie zasad uczciwości, odpowiedzialności i szacunku w stosunku do nauczycieli i innych uczniów, opisanych w §51 ust. 6 skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy oraz wpisem informacyjnym w dzienniku elektronicznym.
9. Ocenianiu nie podlegają testy diagnostyczne (diagnozy WCDN i próbne egzaminy maturalne). Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną poprzez wskazanie, co robi dobrze, a co wymaga poprawy. W dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje wynik w ujęciu procentowym.

§76

1. Prace klasowe (sprawdziany) 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, forma i zakres pracy klasowej powinny być zapowiedziane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, a data jej przeprowadzenia powinna zostać zanotowana w harmonogramie w dzienniku lekcyjnym;
- 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 lub wyniku punktowego odpowiadającego ocenie niedostatecznej z pracy klasowej na zasadach i w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania; nie dotyczy uczniów programu IB-DP. W programie IB-MYP nie przewiduje się poprawy pracy klasowej. Nauczyciel może ocenić treści powtórnie. Ocena uzyskana w wyniku poprawy zostaje wpisana do dziennika elektronicznego przy użyciu opcji „popraw ocenę”. Nauczyciel nie stosuje średniej z oceny poprawianej i oceny uzyskanej w wyniku poprawy, a w systemie punktowym nie sumuje się ani nie uśrednia wyniku pierwotnego i wyniku uzyskanego w wyniku poprawy;
 - 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 bez usprawiedliwienia nie stawiał się na wyznaczony pierwszy termin pracy klasowej, nie przysługuje możliwość poprawy oceny niedostatecznej lub wyniku punktowego uzyskanych w drugim terminie;
 - 10) 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;
 - 11) termin zwrotu prac klasowych nie może przekraczać 14 dni kalendarzowych, a w przypadku języka polskiego i języków obcych 21 dni kalendarzowych. W wypadku niedotrzymania terminu nie wpisuje się do dziennika stopni niedostatecznych lub wyników punktowych odpowiadających ocenie niedostatecznej. W przypadku nieobecności oddziału lub nauczyciela prace klasowe oddawane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
 - 12) 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;
 - 13) ostatnia praca klasowa w semestrze powinna 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

Stosuje się zwykle zasady zaokrągleń. W programie IB-MYP ocenianie prac pisemnych odbywa się na podstawie określenia poziomu osiągnięć z odpowiedniego kryterium.

3. Zadania oraz kryteria oceniania powinny być tak skonstruowane, aby umożliwiały uczniowi uzyskanie każdej oceny przewidzianej w obowiązującej skali ocen. W przypadku oceniania punktowego liczba punktów możliwych do uzyskania oraz sposób ich przyznawania powinny umożliwiać osiągnięcie wyników odpowiadających każdej ocenie przewidzianej w obowiązującej skali ocen.

§77

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 uczniowi 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 semestrze 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.

§78

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”.

§79

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 wiadomości

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 ppkt. 1)–2)

Dyrektor ustala zasady wglądu z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

§80

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 (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pełnoletni uczeń nieklasyfikowany lub rodzice niepełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego mogą złożyć wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej w dniu następującym po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotu wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 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.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dyrektor powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 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.
17. 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.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. 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 na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
20. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

§81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §82.
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 §82 i §84.

§82

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 z 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 §84 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.

§83

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 §84 ust. 11. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych 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 którego frekwencja nie jest niższa niż 85%, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu danego roku programu w języku angielskim z wyróżnieniem.
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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §84 ust. 11.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, jeżeli jest on zatrudniony w oddziale, do którego uczęszcza uczeń.

§84

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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§85

1. Uczeń kończy szkołę, 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, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Udział w zajęciach nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§86

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w §70.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, po ustaleniu z nauczycielem formy i terminu. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia pełnoletniego lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego do nauczyciela pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych powinno odbyć się najpóźniej na 7 dni zajęć edukacyjnych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§87

Warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także uwzględniając wpisy informacyjne (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowania ucznia, które znajdują się w dzienniku elektronicznym.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie na bieżąco wpisów informacyjnych rejestrujących pozytywne i negatywne zachowania uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia proponowanej oceny śródrocznej i rocznej zachowania na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. 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

5. Przy ustaleniu oceny rocznej bierze się pod uwagę śródroczną ocenę zachowania.

§88

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
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. Wychowawca uzasadnia oceny wzorowe i naganne na piśmie.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. 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.

§89

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i kulturze języka, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób tak w szkole, jak i poza nią, a także o przejmowaniu przez niego odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych, przestrzeganiu norm społecznych, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, oraz okazywaniu szacunku dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów.
2. W dzienniku elektronicznym prowadzony jest rejestr wpisów o zachowaniu ucznia, tj. pochwał (pozytywnych) i uwag (negatywnych).
3. Wpisów do dziennika elektronicznego mogą dokonywać nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny, nauczyciele bibliotekarze, wicedyrektorzy oraz Dyrektor Szkoły.
4. Wpis powinien mieć charakter opisowy z zaznaczeniem kategorii.
5. Każdy wpis powinien odbywać się w miarę możliwości w obecności zainteresowanego ucznia lub po wcześniejszym poinformowaniu ucznia o zamiarze wpisu.
6. Ważnym kryterium oceny zachowania jest frekwencja ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Otrzymanie nagany wychowawcy klasy jest istotną przesłanką uwzględnianą przy ustalaniu oceny zachowania i może skutkować ustaleniem oceny nie wyższej niż poprawna w danym okresie klasyfikacyjnym. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia całokształt postawy ucznia, w tym poprawę frekwencji i zachowania po udzieleniu nagany, a także poprawę funkcjonowania ucznia w obszarach określonych w pkt 1.
8. Otrzymanie nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem jest istotną przesłanką uwzględnianą przy ustalaniu oceny zachowania i może skutkować ustaleniem oceny nie wyższej niż nieodpowiednia w danym okresie klasyfikacyjnym. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania uwzględnia się postawę ucznia, w tym poprawę frekwencji i zachowania po udzieleniu nagany.
9. 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 i nie więcej niż 3 spóźnienia. Nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu. Otrzymał co najmniej 6 pochwał.
10. 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 nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu. Otrzymał co najmniej 3 pochwały.
11. 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.

12. 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.
13. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole przepisy, zachowuje się niegrzecznie, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia. Ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności. Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał co najmniej 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu.
14. 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. Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu.

§90

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 §70.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informuje o tym fakcie wychowawcę.
4. Uczeń wraz z wychowawcą sprawdzają, czy:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen zachowania od nauczycieli zajęć edukacyjnych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności i liczba spóźnień nie przekraczają wielkości opisanych w kryteriach ocen zachowania;oraz analizują wpisy informacyjne w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania ucznia.
5. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania powinno odbyć się najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania nie zostaje podwyższona.

§91

1. Uczeń lub jego rodzice (a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic lub prawny opiekun) 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 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.

Rozdział XIII. Zasady oceniania w oddziałach międzynarodowych IB-DP

§92

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.

§93

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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie 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 w skali 1–7 według Przedmiotowych Zasad Oceniania;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali 1–6 według Przedmiotowych Zasad Oceniania;
 - 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§94

1. W programie IB-DP formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniane są według Przedmiotowych Zasad Oceniania dla danego przedmiotu i poziomu, opracowanych w oparciu o zasady IB. Prace typu maturalnego oceniane są według ustalonych przez IB na dany rok szkolny dla danego przedmiotu i poziomu granic punktowych oceny (*grade boundaries*). Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania oraz granicami punktowymi oceny.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przedstawia uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) harmonogram zebrań klasowych i konsultacji z nauczycielami; harmonogram jest również publikowany na stronie internetowej Szkoły.
4. 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.

§95

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nie dotyczy prac, o których mowa w §99.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, w formie tradycyjnej i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§96

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

§97

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. Podstawą klasyfikacji jest uzyskanie przez ucznia w okresie klasyfikacyjnym czterech ocen z przedmiotów realizowanych na poziomie HL i trzech ocen na poziomie SL.
3. 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.
4. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani 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 uczeń zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - 2) rodzice powiadamiani są o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
5. 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.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani 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 uczeń zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;

- 3) rodzice ucznia niepełnoletniego powiadamiani 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, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
7. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania mogą ulec zmianie.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczeń 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.

§98

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie bieżące odbywa się w skali od 1 do 7.
3. 1 jest oceną najniższą, 7 najwyższą. Najniższą oceną pozytywną jest 3.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne przeliczane są ze skali IB-DP na skalę polską wg następujących zasad:

Skala IB-DP	7	6	5	4	3	2	1
Skala polska	6	5	4	3	2	1	1

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. W dokumentach wymagających słownego zapisu stosuje się zapis zgodnie ze skalą polską.
6. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.

§99

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.

§100

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. 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 usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, lub braku wystarczającej liczby ocen bieżących.
4. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w §80, §81 i §82 Statutu Szkoły.
5. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo powtarzać klasę w oddziale międzynarodowym IB-DP lub w oddziale polskim.
6. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej oceny rocznej (1 lub 2 w skali IB) z jednego lub dwóch przedmiotów przystępuje on do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich na zasadach określonych w §84 Statutu Szkoły.
 - 6a. W przypadku niezdania jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych uczeń powtarza klasę w oddziale międzynarodowym IB-DP lub w oddziale polskim; uczeń klasy 4IB-DP dodatkowo zostaje wyrejestrowany z sesji egzaminacyjnej w danym roku.
7. 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.
8. 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%.
9. Absolwenci Szkoły, którzy ukończyli program IB-DP, przystępują do egzaminów maturalnych IB.
10. Rok szkolny dla uczniów klasy 4IB-DP kończy się w ostatni piątek kwietnia.

§101

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,
 - 3) złożył wszystkie komponenty maturalne zgodnie z kalendarzem wewnętrznym programu IB-DP.
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.

§102

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 uzasadnia oceny wzorowe i naganne na piśmie. Dokumentację trybu oceniania stanowi indywidualna karta ucznia.

§103

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również frekwencję ucznia, punktualność, sposób wywiązywania się z obowiązków szkolnych, wpisy dotyczące zachowania oraz zaangażowanie ucznia w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§104

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 i 3 spóźnienia. Nie otrzymał kar statutowych ani uwag o niewłaściwym zachowaniu. Otrzymał przynajmniej 6 pochwał.
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, a jego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Nie otrzymał kar statutowych ani uwag o niewłaściwym zachowaniu. Otrzymał przynajmniej 3 pochwały.
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. Nie otrzymał kary statutowej wyższej niż upomnienie wychowawcy. Otrzymał 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, często się spóźniał. Nie otrzymał kary statutowej wyższej niż nagana wychowawcy. 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. Ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności. Bardzo często spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał do

- 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu i/lub naganę dyrektora.
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 więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu i/lub naganę dyrektora.
 8. W celu motywowania uczniów do poprawy zachowania uwaga o niewłaściwym zachowaniu może ulec zatarciu po otrzymaniu przez ucznia dwóch kolejnych pochwał za właściwą postawę, aktywność lub wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Zatarła uwaga nie jest uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania. O zatarciu uwagi, po analizie postawy ucznia, decyduje wychowawca klasy. Zatarciu może ulec jedna uwaga w semestrze.

§105

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 ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XIV. Postanowienia końcowe

§106

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§107

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

§108

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 2026 r.