

STATUT V Liceum Ogólnokształcącego

im. Wspólnej Europy w Olsztynie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	3
PRZEPISY DEFINIUJĄCE I OGÓLNE	3
Przepisy definiujące	3
Przepisy ogólne	4
ROZDZIAŁ II	5
CELE SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	6
ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
ROZDZIAŁ IV	8
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	8
Postanowienia ogólne	8
Cele ogólne	8
Zakres wewnątrzszkolnych zasad oceniania	9
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	9
Zasady klasyfikowania i promowania	11
Informowanie o osiągnięciach edukacyjnych uczniów	13
Skala ocen, ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny	13
Metody i narzędzia sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	15
Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych	17
Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niż przewidywana przez nauczyciela	17
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	18
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego	20
Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	21
Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania	22
Regulacje ogólne ustalania oceny zachowania	29
Zasady usprawiedliwiania nieobecności na lekcji lub spóźnień	29
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	30
Warunki i tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania	30
Procedury i metody ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania	31
ROZDZIAŁ V	33

ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE	33
ROZDZIAŁ VI.....	41
NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	41
ROZDZIAŁ VII.....	48
UCZNIOWIE PRAWA i OBOWIĄZKI.....	48
Prawa ucznia.....	48
Obowiązki ucznia	49
Formy opieki i pomocy uczniom	50
Formy i tryb nagradzania uczniów	50
Formy i tryb karania uczniów.....	51
Formy odwołania od decyzji o ukaraniu.....	52
ROZDZIAŁ VIII.....	53
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	53
Terminy.....	53
Zasady organizacji pracy.....	53
Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.....	55
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	55
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	56
Warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	57
Nauczanie indywidualne.....	58
Obowiązek nauki poza szkołą	59
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	60
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	60
Współpraca z rodzicami	61
Realizacja zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”	62
Realizacja zajęć religii i etyki.....	62
Biblioteka szkolna	63
Wolontariat.....	65
Ceremoniał szkolny	65
ROZDZIAŁ IX.....	69
SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI.....	69
ROZDZIAŁ X	69
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE i KOŃCOWE	69

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY DEFINIUJĄCE i OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć 4-letnie V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy w Olsztynie, prowadzące oddziały 3-letniego liceum ogólnokształcącego do zakończenia cyklu kształcenia w tych oddziałach;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
6. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego liceum oraz ucznia oddziału 3-letniego liceum V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. wicedyrektorach – należy przez to rozumieć wicedyrektorów V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
10. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

Przepisy ogólne

§ 2

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy z siedzibą w Olsztynie przy ul. Krasickiego 2 zwane dalej „V LO w Olsztynie” lub „szkołą” jest szkołą publiczną.
2. V LO jest szkołą ponadpodstawową oraz szkołą ponadgimnazjalną (do 2022 roku), dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Olsztyn – Miasto na prawach powiatu z siedzibą w Olsztynie, Plac Jana Pawła II 1.

§ 3

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy w Olsztynie używa:
 - 1) dużej pieczęci urzędowej metalowej, tłoczonej okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek godła państwowego, a w otoku napis:
V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
 - 2) małej pieczęci urzędowej metalowej, tłoczonej okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek godła państwowego, a w otoku napis:
V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
 - 3) stempla o treści: V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy,
10-685 Olsztyn, ul. Krasickiego 2, tel./fax 89 542 99 53, NIP 7391223445,
REG. 001388940
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić dochody pochodzące z najmu pomieszczeń, darowizn i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dochody mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 2) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 3) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 4) opłaty za usługi (remonty, transport, Internet...);
 - 5) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program **wychowawczo-profilaktyczny** szkoły.

1. Dydaktyka – cele ogólne
 - 1) Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości stosownie do możliwości uczniów.
 - 2) Szkoła umożliwia dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
 - 3) Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań.
 - 4) Poprzez udział w europejskich programach wspierających procesy integracyjne szkoła umożliwia doskonalenie umiejętności językowych oraz poznanie historii dnia dzisiejszego krajów Europy ze szczególnym uwzględnieniem partnerów współpracy.
2. Wychowanie – cele ogólne
 - 1) Kształtowanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej.
 - 2) Kształtowanie umiejętności i kompetencji ucznia w zakresie aktywności poznawczej, twórczej.
 - 3) Rozbudzenie wśród uczniów zainteresowania własnym rozwojem i zdrowiem.
 - 4) Integrowanie wychowawczych oddziaływań szkoły, rodziny i środowiska lokalnego.
 - 5) Wspieranie umiejętności samorządności, samodzielności, zorganizowanego działania.
3. Opieka – cele ogólne
 - 1) Opieka nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia.
 - 2) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA SZKOŁY i SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

1. Dydaktyka
 - 1) Organizowanie uczniom uzdolnionym zajęć rozwijających zainteresowania.
 - 2) Objęcie opieką indywidualną uczniów mających problemy dydaktyczne.
 - 3) Wyznaczenie każdemu oddziałowi dwóch przedmiotów ujętych w podstawie programowej, które będą realizowane od klasy pierwszej w zakresie rozszerzonym.
 - 4) Propagowanie uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych.
 - 5) Zwiększenie ilości nauczanych w szkole języków obcych oraz zintensyfikowanie ich nauczania.
 - 6) Promowanie szkoły i upowszechnienie informacji o szkole celem zwiększenia napływu uzdolnionych absolwentów szkół podstawowych.
 - 7) Stosowanie różnorodnych metod, form pracy i środków dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych.
 - 8) Nawiązywanie kontaktów z wyższymi uczelniami w celu uzyskania informacji o wymaganiach egzaminacyjnych oraz kierunkach i specjalnościach kształcenia.
 - 9) Prowadzenie samokontrolnych badań wiedzy i umiejętności uczniów.
 - 10) Przeprowadzanie we wrześniu i październiku szczegółowego rozpoznania poziomu wiadomości i podstawowych umiejętności uczniów klas pierwszych.
 - 11) Organizowanie i wprowadzanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów.
 - 12) Organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych.
 - 13) Realizowanie minimum 2 jednostek lekcyjnych w roku dla każdego oddziału poza budynkiem szkoły (uczelnie, obserwatorium, planetarium, biblioteka, muzeum, teatr, filharmonia itp.).
 - 14) Stworzenie każdemu uczniowi możliwości opanowania wiedzy i umiejętności programowych zawartych w podstawach programowych oraz optymalnego, jak na warunki szkoły, rozwoju.
 - 15) Wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez powszechniejsze stosowanie różnorodnych środków dydaktycznych takich jak: komputery, Internet, odtwarzacze CD i inny sprzęt audio-wizualny.
 - 16) Zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów korzystających z usługi dostępu do Internetu.
 - 17) Wyposażenie pracowni, laboratoriów w nowoczesne środki dydaktyczne.
 - 18) Wykorzystywanie informacji Biura Pracy, Centrum Informacji przy Urzędzie Pracy o aktualnym rynku pracy oraz o długofalowych trendach w zakresie potrzeb kadrowych regionu i miasta celem propagowania pożądanych społecznie form i kierunków dalszego kształcenia absolwentów szkoły.
2. Wychowanie
 - 1) Nawiązanie współpracy z domem rodzinnym ucznia i organizacjami wspierającymi szkołę w jej pracy wychowawczej.
 - 2) Rozwijanie samorządności uczniowskiej, odpowiedzialności za materialny i duchowy dorobek społeczności szkolnej.
 - 3) Kształtowanie i upowszechnianie wśród uczniów kultury języka i zachowania.
 - 4) Kształtowanie zachowań proekologicznych.

- 5) Upowszechnianie zasad tolerancji, zrozumienia i szacunku dla dorobku duchowego i materialnego ludzi i narodów.
- 6) Organizowanie dni otwartych szkoły.
- 7) Systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu skuteczniejszego pokonywania powstających w procesie dydaktyczno-wychowawczym trudności wychowawczych.
- 8) Dokładne rozpoznanie warunków, w jakich wychowuje się uczeń.
- 9) Organizowanie, popieranie i upowszechnianie imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych integrujących społeczność klasową i szkolną.
- 10) Zachowywanie ciągłości pracy wychowawczej w całym cyklu kształcenia.

3.

Opieka

- 1) Budowanie atmosfery dającej poczucie bezpieczeństwa w szkole. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Budynek oraz teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.
- 2) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.
- 4) Objęcie ucznia w trakcie lekcji stałą opieką nauczyciela.
- 5) Zapewnienie uczniom opieki nauczycieli pełniących dyżur przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i bezpośrednio po lekcjach.
- 6) Zapobieganie samowolnemu opuszczaniu przez uczniów terenu szkoły w czasie przewidzianym na lekcje danej klasy. Zwolnienia uczniów z zajęć dokonywane są przez wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności- przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku uczniów pełnoletnich na ich pisemny wniosek.
- 7) Uczestniczenie wychowawcy klasy w każdej imprezie klasowej oraz informowanie rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków o jej terminie i programie.
- 8) Współorganizowanie przez szkołę imprez dla uczniów określonej klasy lub całej społeczności uczniowskiej na prośbę rodziców, uczniów lub z własnej inicjatywy. Szkoła ponosi odpowiedzialność za przebieg imprezy tylko wtedy, gdy odbywa się ona na terenie szkoły na warunkach zaakceptowanych przez dyrektora. W przypadku imprez organizowanych przez uczniów lub ich rodziców poza szkołą na warunkach, których dyrektor nie akceptuje, szkoła ma prawo odmówić udziału w takich przedsięwzięciach i nie wyrazić zgody na firmowanie ich swoim imieniem.
- 9) Zapewnienie opieki uczniom w czasie zorganizowanych za zgodą dyrektora szkoły grupowych wyjść uczniów poza teren szkoły.
- 10) Sprawowanie opieki wychowawczej w trakcie wycieczek szkolnych poza miejscem zamieszkania w ilości 1 opiekun na 15 uczniów. Przy turystyce kwalifikowanej ilość opiekunów- adekwatna do wymogów trasy i formy wycieczki.
- 11) **Wdrażanie procedur bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi w przypadku zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.**

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 6

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 7

Cele ogólne

1. Rozpoznawanie poziomu i wartościowanie postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz standardów egzaminacyjnych.
2. Motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu. Monitorowanie postępów, potrzeb i osiągnięć ucznia.
3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.
4. Dostarczenie informacji nauczycielom, uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez nauczycieli.

§ 8

Zakres wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ustalenie trybu wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
4. Bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach określonych niniejszym dokumentem.
5. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 16.
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 9

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Szkoła posiada jeden spójny system oceniania.
2. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Prace klasowe są opatrzone zwięzłym komentarzem zawierającym informacje wspierające ucznia w jego rozwoju;
 - 2) Oceny ze sprawdzianów, prac domowych, odpowiedzi ustnych i innych prac uzasadnione są ustnie, zawierają informacje o stanie wiedzy, umiejętności ucznia zalecenia do dalszej pracy.
4. Uczniowie zapoznają się z wynikami prac pisemnych podczas lekcji poświęconych temu zagadnieniu lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób uzgodniony między stronami. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o mocnych i słabych stronach pracy ucznia, porady, jak uczeń powinien pracować, aby osiągnąć sukces.
6. Kopie sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom. Fakt ten odnotowuje w planie pracy na dany rok szkolny.
8. 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, wadą słuchu, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych, realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
16. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

17. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
18. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania, w tym stosowania średniej ważonej, formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji szkoły w dwóch egzemplarzach przed rozpoczęciem roku szkolnego.
19. Na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym nauczyciel informuje uczniów o szczegółowych wymaganiach wynikających ze specyfiki przedmiotu a opartych na ogólnych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
20. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy i warunki organizacji lekcji, sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 10

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną w wewnątrzszkolnym kalendarzu organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego.
4. 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 zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust.1 i § 19 ust.8.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust.1 i § 19 ust.8.
6. Dwa tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i - za pośrednictwem wychowawcy klasy - jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Proponowana ocena nie musi być ostateczna.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8 i § 18 ust. 1 i 2.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem § 17 i § 18.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
15. Uczeń, który uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę roczną niedostateczną, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
16. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego regulują § 16 oraz § 17.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał zobowiązujących go zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy liceum z wyróżnieniem.
18. 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 zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
19. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
20. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
21. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 19 i 20, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 11

Informowanie o osiągnięciach edukacyjnych uczniów

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i śródrocznych wynikach w nauce oraz ocenach zachowania w sposób zaplanowany przez szkołę.
2. Nauczyciele informują uczniów o przewidzianych ocenach rocznych bądź nieklasyfikowaniu podczas lekcji co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a w przypadku pierwszego półrocza co najmniej tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
3. Wychowawcy klas na zebraniu rodziców, zwołanym dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych lub nieklasyfikowaniu. Z zebrania sporządza się listę obecności, a rodzice potwierdzają informację o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu są oni zobowiązani niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą.
5. Inne formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami) to: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
6. **W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.**

§ 12

Skala ocen, ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące skróty:
 - 1) bz – brak zadania;
 - 2) np – nieprzygotowanie do zajęć;
 - 3) nb – nieobecność na zajęciach.
3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowania plusów i minusów z wyłączeniem oceny celującej. Uwzględniając specyfikę przedmiotu stosowany może być przelicznik procentowy na poszczególne oceny:

OCENA LICZBOWA	GRANICE % OCENY
1	poniżej 40%
2	od 40%
3	od 55 %
4	od 70 %
5	od 85 %
6	od 95 %

4. Ustala się następujący zakres dla ocen śródrocznych i końcoworocznych:

OCENA LICZBOWA	ZAKRES WAGI
1	Mniej niż 1,70
2	od 1,70 do 2,70
3	powyżej 2,70 do 3,70
4	powyżej 3,70 do 4,70
5	powyżej 4,70 do 5,60
6	powyżej 5,60

5. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) biegłe posługuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych na realizowanym poziomie;
- b) prezentuje wiadomości bogate, złożone i szczegółowe;
- c) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- e) w sposób twórczy i oryginalny posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
- f) zna i swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z zakresu podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych na realizowanym poziomie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
- c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;

- d) posługuje się terminologią naukową z zakresu podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych na poziomie rozszerzonym.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni wiedzę i umiejętności z zakresu podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych na realizowanym poziomie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowaną przez nauczyciela;
 - d) posługuje się podstawowymi terminami naukowymi.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstaw programowych na realizowanym poziomie;
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy;
 - c) korzysta z pomocy nauczyciela przy stosowaniu wiadomości dla celów praktycznych w sytuacjach typowych;
 - d) wypowiada się w sposób potoczny (nie zna terminologii naukowej).
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości konieczne;
 - b) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych z poziomu podstawowego, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - c) wiedzę stosuje tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
 - d) rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
 - e) ma trudności z formułowaniem myśli.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych na realizowanym poziomie, w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki.
- 6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się informację o uzyskanym tytule.
- 7. W szkole obowiązuje średnia ważona ocen.
 - 1) Stosuje się wagi ocen z zakresu od 1 do 5.
 - 2) Waga poszczególnych ocen jest opisana w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
 - 3) Ocena śródroczna wynika z ocen cząstkowych.
 - 4) Ocena roczna wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w roku szkolnym.
 - 5) Szczegółowe zasady oceniania określone są w PZO.
 - 6) Przedziały średnich znajdują się w § 12 ust. 4.

§ 13

Metody i narzędzia sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do wystawienia w ciągu każdego półrocza:
 - 1) minimum 3 ocen cząstkowych z różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przy 1 – 2 godz. zajęć w tygodniowym planie zajęć;
 - 2) minimum 4 ocen cząstkowych z różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przy 3 i więcej godz. zajęć w tygodniowym planie.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Ustala się następujące pisemne formy sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia:
 - 1) prace klasowe – (1 – 2 godz.) obejmujące większą partię materiału:
 - a) wszystkie prace klasowe powinny być zaplanowane, zaznaczone w planie dydaktycznym nauczyciela na dany rok szkolny;
 - b) nauczyciel podaje do wiadomości zakres sprawdzanych treści i umiejętności oraz termin pisania pracy klasowej z dwutygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - c) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją utrwalającą (powtórzeniową);
 - d) każdy uczeń zobowiązany jest do pisania pracy samodzielnie, a w przypadku stwierdzenia stosowania metod nieuczciwych praca może zostać zdyskwalifikowana, co jest równoznaczne z oceną niedostateczną;
 - e) poprawione i ocenione prace należy udostępnić uczniom w ciągu 15 dni roboczych;
 - f) nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowych kryteriów oceny pracy;
 - g) prace klasowe przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego;
 - h) udostępnienie pracy klasowej rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia odbywa się w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami;
 - 2) sprawdziany tematyczne – (1 godz.) dotyczą konkretnego zagadnienia, problemu, utworu:
 - a) nauczyciel podaje do wiadomości zakres sprawdzanych treści i umiejętności oraz termin pisania sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - b) poprawione i ocenione prace należy udostępnić uczniom w ciągu 10 dni roboczych;
 - 3) sprawdziany – (10 – 20 min) obejmują wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych:
 - a) sprawdziany nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi;
 - b) poprawione i ocenione prace należy udostępnić uczniom w ciągu tygodnia.
4. Ustala się inne formy sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace domowe;
 - 3) referaty, opracowania, albumy, projekty.
 - 4) inne – wynikające ze specyfiki przedmiotu i ujęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Łączna liczba prac klasowych i sprawdzianów tematycznych nie może przekroczyć trzech w tygodniu (w tym dwie prace klasowe). Dopuszcza się odstępstwa od tej zasady w przypadku międzyoddziałowych grup językowych, lecz nie więcej niż 5 w tygodniu.
6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 12 ust. 3 statutu szkoły i odsyłane uczniom poprzez dziennik elektroniczny albo komunikator wraz z uzasadnieniem.

§ 14

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych

1. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczeń, który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą z pracy klasowej, sprawdzianu tematycznego może ją poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny pierwotnej i liczy się je łącznie.
4. We wrześniu nauczyciele przedmiotów wymienionych w zestawie przedmiotów maturalnych przeprowadzają sprawdzian wiedzy i umiejętności w klasach pierwszych. Wyniki sprawdzianu służą dostosowaniu wymagań edukacyjnych do poziomu rozwojowego uczniów.
5. Uczeń nieobecny dłużej niż 5 dni z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do wyrównania zaległości w ciągu 5 dni roboczych bez negatywnych konsekwencji na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
6. Uczeń nieobecny dłużej niż 10 dni z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do wyrównania zaległości w ciągu 10 dni roboczych bez negatywnych konsekwencji na zasadach uzgodnionych z nauczycielem. Uczeń nieobecny dłużej niż 15 dni z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do wyrównania zaległości w ciągu 15 dni roboczych bez negatywnych konsekwencji na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
7. Uczeń, który ma problemy ze zrozumieniem danego zagadnienia, ma prawo zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 15

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niż przewidywana przez nauczyciela

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o podwyższenie proponowanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku gdy proponowana ocena przez nauczyciela została ustalona niezgodnie z WZO.

2. Z uzasadnionym wnioskiem o podwyższenie oceny do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne występują uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia ustalonego spotkania z rodzicami, na którym wychowawca był zobowiązany poinformować o ustalonych proponowanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Nauczyciel po uznaniu zasadności wniosku podaje uczniowi wybrany zakres treści i umiejętności przewidzianych programem nauczania i ustala z nim termin sprawdzianu pisemnego nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu opisanego w ust. 3 zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego i jest brana pod uwagę przez nauczyciela przy ponownym ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

§ 16

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1 i 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Fakt ten odnotowuje się w protokole egzaminu.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych

11. Uczniowi, o którym mowa w ust. 10 nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły-jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 10 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 8 lub skład komisji, o której mowa w pkt 13, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Arkusz egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu na terenie szkoły zainteresowanym rodzicom, opiekunom prawnym oraz uczniom po uprzednim złożeniu przez nich pisemnej prośby, jednak nie wcześniej niż następnego dnia po dniu, w którym przeprowadzono egzamin.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 17

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, 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 winnej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Arkusz egzaminu poprawkowego udostępnia się do wglądu na terenie szkoły zainteresowanym rodzicom, opiekunom prawnym oraz uczniom po uprzednim złożeniu przez nich pisemnej prośby, jednak nie wcześniej niż następnego dnia po dniu, w którym przeprowadzono egzamin.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września. Do czasu wyznaczonego egzaminu poprawkowego we wrześniu, uczeń warunkowo uczęszcza do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.
11. Sposób i termin zgłaszania zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego zawiera § 18 ust.8.

§ 18

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej 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 w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna została wystawiona niezgodnie z przepisami WZO, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przepisy § 18 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 19

Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. W dzienniku wychowawca zapisuje datę przekazania wiadomości zainteresowanym.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy w toku następującego postępowania:
 - 1) analizuje informacje o zachowaniu ucznia od nauczycieli, pracowników szkoły i z innych źródeł potwierdzonych zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uwzględnia opinię zespołu klasowego;
 - 3) uwzględnia umotywowaną samoocenę ucznia;
 - 4) uwzględnia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe mające wpływ na jego zachowanie;
 - 5) po zebraniu w/w informacji ustala propozycję oceny i podaje ją do wiadomości uczniów na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej; propozycje ocen notuje w dzienniku;
 - 6) proponowana przez wychowawcę roczna ocena jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 22.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o:
 - 1) wywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych poprzez:
 - a) uczęszczanie na zajęcia szkolne, a absencję usprawiedliwia nie później niż w ciągu 5 dni roboczych;
 - b) sumienność i rzetelność w nauce;
 - c) samodzielność wykonywanych prac i zadań;
 - d) aktywność na lekcjach i poza lekcjami;
 - e) wytrwałość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - f) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, artystycznych itp.;
 - 2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej poprzez:
 - a) znajomość i przestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności obowiązków i praw ucznia;
 - b) udział w akademiach i apelach szkolnych;
 - c) dbałość o mienie szkolne;
 - d) poszanowanie cudzej własności;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły poprzez:
 - a) znajomość ceremoniału szkolnego;
 - b) zachowanie powagi w obecności sztandaru szkolnego;
 - c) znajomość hymnu państwowego i zachowanie stosownej postawy w czasie wykonywania hymnu;
 - d) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych (dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice; chłopcy: ciemne spodnie (lub garnitur), białe koszule);
 - e) godne reprezentowanie szkoły w czasie pobytu w teatrze, kinie i innych miejscach publicznych;
 - f) noszenie w dni powszednie ubioru zgodnego z normami obyczajowymi, czyli schludnego i skromnego, dostosowanego do warunków pracy w sytuacji szkolnej;
 - g) dbałość o estetykę własnego wyglądu;

- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej poprzez:
 - a) posługiwanie się formami grzecznościowymi wobec kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) nieużywanie brutalizmów i wulgaryzmów w języku potocznym (w sytuacjach szkolnych i poza szkolnych);
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
 - a) higienę osobistą i higienę miejsca pracy ucznia;
 - b) troskę o zdrowie własne i innych w czasie lekcji, a także podczas trwania przerw;
 - c) nieuleganie nałogom palenia tytoniu (w tym papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;
 - d) brak akceptacji dla przejawów agresji i brutalizmu;
 - e) informowanie nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły o zagrożeniu bezpieczeństwa w klasie lub na terenie szkoły;
 - f) przestrzeganie prawa do nietykalności osobistej drugiego człowieka;
- 6) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią poprzez:
 - a) dbałość o kulturalne relacje z rówieśnikami i ludźmi starszymi od siebie;
 - b) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji i w czasie wycieczek edukacyjnych, np. w muzeum, teatrze;
 - c) poszanowanie godności rozmówcy i wymaganie szacunku wobec siebie;
 - d) stosowne do wieku i zgodne ze statutem V LO zachowanie się w miejscach publicznych;
- 7) okazywaniu szacunku innym osobom poprzez:
 - a) kulturalne powitanie każdego nauczyciela i pracownika szkoły;
 - b) grzeczne zwracanie się do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
 - c) podkreślanie postawą i zachowaniem szacunku wobec osób starszych;
 - d) niestosowanie słów, gestów i emblematów wyrażających pogardę dla innych lub zachęcających do agresji (dotyczy to także napisów w obcych językach).

9a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

- 5) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

10. Ocena zachowania może mieć wpływ na:
- 1) otrzymanie stypendium;
 - 2) możliwość uczestnictwa w wymianach i wycieczkach międzynarodowych;
 - 3) możliwość pracy w samorządzie;
 - 4) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
 - 5) możliwość reprezentowania społeczności uczniowskiej w poczcie sztandarowym.
11. Ocenę **wzorową** może uzyskać uczeń, który:
- 1) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych ani spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie, określonym w § 21 ust. 1;
 - 2) charakteryzuje się nienaganną postawą etyczną oraz wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa;
 - 3) w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły, a przede wszystkim dba o honor i tradycję szkoły, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom; przeciwstawia się przejawom agresji, nosi ubiory zgodne ze Statutem V LO;
 - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli oraz dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
 - 5) szczególnie wyróżnia się w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska (o czym świadczą pochwały: dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, przedstawiciela organizacji społecznych, młodzieżowych, lokalnych);
 - 6) bierze udział w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
12. Ocenę **bardzo dobrą** może uzyskać uczeń, który:
- 1) uczęszcza na zajęcia szkolne (absencja nie przekracza 3 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych; usprawiedliwienia dostarcza w terminie, określonym w § 21 ust. 1);
 - 2) punktualnie rozpoczyna zajęcia szkolne
 - 3) prezentuje właściwą postawę etyczną i wysoki poziom kultury osobistej i kulturę słowa;
 - 4) w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły, a przede wszystkim dba o honor i tradycję szkoły, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom; przeciwstawia się przejawom agresji, nosi ubiory zgodne ze Statutem V LO;
 - 5) wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez nauczycieli oraz dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
 - 6) chętnie pracuje na rzecz szkoły, klasy;
 - 7) bierze udział w konkursach, turniejach, zawodach sportowych;
13. Ocenę **dobrą** może uzyskać uczeń, który:
- 1) uczęszcza na zajęcia szkolne (absencja nie przekracza 8 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych; usprawiedliwienia dostarcza w terminie, określonym w § 21 ust. 1);
 - 2) punktualnie rozpoczyna zajęcia szkolne
 - 3) zachowuje się kulturalnie; jest życzliwy wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i w swoim otoczeniu;

- 4) przestrzega prawa zapisanego w Statucie Szkoły, a przede wszystkim dba o honor i tradycję szkoły, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o kulturę słowa, dba o zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom; przeciwstawia się przejawom agresji, nosi ubiory zgodne ze Statutem V LO;
- 5) bierze udział w pracy na rzecz klasy;

14. Ocenę **poprawną** może uzyskać uczeń, który:

- 1) uczęszcza na zajęcia szkolne (absencja nie przekracza 16 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych; usprawiedliwienia dostarcza w terminie, określonym w § 21 ust. 1);
- 2) stara się punktualnie rozpoczynać zajęcia szkolne
- 3) wykazuje podstawową znajomość zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;
- 4) stara się przestrzegać prawa zapisanego w Statucie Szkoły, a przede wszystkim dba o honor i tradycję szkoły, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, stara się zachować kulturę słowa, dba o zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom; przeciwstawia się przejawom agresji, nosi ubiory zgodne ze Statutem V LO;

- 5) kilkakrotnie odmówił odpowiedzi ustnej na lekcji;
 - 6) sporadycznie powoduje kłótnie i konflikty;
 - 7) ma nieliczne uwagi zapisane w dzienniku (2-3);
 - 8) nie powtarza negatywnych zachowań;
 - 9) niechętnie bierze udział w pracach klasy na rzecz szkoły;
15. Ocenę **nieodpowiednią** może uzyskać uczeń, który:
- 1) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 21 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych);
 - 2) spóźnia się na zajęcia szkolne
 - 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wynikających ze Statutu V LO, a przede wszystkim:
 - a) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą zastrzeżenia,
 - b) nie dba o swoje i innych zdrowie i higienę otoczenia,
 - c) niszczy mienie szkolne lub kolegów,
 - d) niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości organizowanych przez szkołę lub wycieczek edukacyjnych,
 - e) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - f) ulega nałogom oraz namawia do tego innych,
 - g) używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) otrzymał nagane wychowawcy;
 - 5) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - 6) rzadko bierze udział w pracach klasy na rzecz szkoły;
16. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 21 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych);
 - 2) spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 3) nie szanuje symboli narodowych i tradycji własnej szkoły;
 - 4) lekceważy obowiązki ucznia, wynikające ze Statutu V LO, a przede wszystkim:
 - a) swoją postawą, zachowaniem, ubiorem manifestuje brak tolerancji i szacunku wobec innych ludzi,
 - b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami lub prowokuje bójki i konflikty,
 - c) używa wulgarnego słownictwa,
 - d) swoją postawą wpływa demoralizująco na społeczność klasową i szkolną, np. namawia innych do nałogów i rozprowadza używki;
 - 5) otrzymał nagane dyrektora szkoły;
 - 6) wszedł w konflikt z prawem;
 - 7) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym;
17. Spóźnienie ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 20

Regulacje ogólne ustalania oceny zachowania

1. Na ocenę wzorową uczeń może nie spełnić jednego z kryteriów, ale nie dotyczy to frekwencji i spóźnień.
2. Na ocenę bardzo dobrą i dobrą uczeń może nie spełnić dwóch kryteriów, ale nie dotyczy to frekwencji i spóźnień.

§ 21

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na lekcji lub spóźnień

1. Absencja usprawiedliwiana jest na następujących zasadach:
 - 1) Usprawiedliwienia należy dostarczać nie później niż w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły.
 - 2) W razie nieobecności dłuższej niż 7 dni usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu kolejnych 5 dni roboczych.
 - 3) W ostatnim tygodniu nauki usprawiedliwienia należy dostarczyć nie później niż w ostatnim dniu przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do godz. 12: 00. w przypadku niedostarczenia usprawiedliwień w powyższym terminie Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie oceny zachowania, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.
2. Nieobecności ucznia są usprawiedliwiane w dzienniku elektronicznym (po przedstawieniu wcześniej pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych) przez:
 - 1) wychowawcę na podstawie pisemnej prośby rodziców/pisemnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia za pośrednictwem modułu e-usprawiedliwienia po akceptacji wychowawcy.
 - 3) Usprawiedliwienia powinny zawierać merytoryczne uzasadnienia nieobecności lub spóźnienia ucznia.
3. Nauczyciel ma prawo znać powody nieobecności ucznia na zapowiadzianych sprawdzianach i pracach klasowych.
4. Spóźnienia ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy.
5. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia na lekcję mogą być trudności komunikacyjne, potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pielęgniarkę lub innego pracownika szkoły, a także potwierdzone wezwanie do urzędów publicznych lub skierowania na badania lekarskie i inne wypadki losowe.
6. Spóźnienia usprawiedliwione wychowawca zaznacza w dzienniku lekcyjnym jako obecność.
7. Nieobecności ucznia, który bez zgody wychowawcy lub dyrekcji szkoły udzielonej na podstawie pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych opuścił teren szkoły nie będą usprawiedliwiane.
8. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień na zasadach określonych w ust. 1–7.

9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień określone w ust. 1 – 7 dotyczą zajęć prowadzonych w trybie zdalnym.

§ 22

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. W pisemnym wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają:
 - 1) ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
 - 2) poświadczone argumenty nieuwzględnione przez wychowawcę.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) nieuwzględnienia przez wychowawcę pozytywnych zachowań ucznia, jego osiągnięć;
 - 2) zaistnienia nowych okoliczności, np. osiągnięcia edukacyjne lub sportowe, praca na rzecz środowiska;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciel samorząd uczniowski.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) informacje pozyskane w drodze postępowania;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 23

Warunki i tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej 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 dwóch dni roboczych 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 klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców V LO;
 - 7) psycholog.
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.

§ 24

Procedury i metody ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania

1. WZO podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady, ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 2) szkolne badania osiągnięć uczniów.
4. Rodzaje stosowanych ewaluacji:
 - 1) diagnozująca;
 - 2) bieżąca;
 - 3) sumująca.
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

6. Zespół przeprowadzający ewaluację sporządza raport oraz przedstawia wnioski podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w WZO.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE

§ 25

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiedzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 2a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego wymiana informacji pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem;
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych właściwych organów sanitarnych, w szczególności:
 - 1) wprowadzić organizację pracy szkoły uwzględniającą zmianowość, pracę zdalną, pracę hybrydową (podział uczniów na pracujących zdalnie oraz przebywających na terenie szkoły);
 - 2) odwołać zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego organu sanitarnego i powiadomieniu organ nadzorującego;
7. 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, w szczególności:

- 1) rozpoznaje dostępność uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) ustala warunki i sposoby przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale IV Statutu szkoły, regulującym wewnątrzszkolne zasady oceniania;
- 4) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 5) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

§ 26

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako członkowie.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane **w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej** przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów;

- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) ustalanie sposobu realizacji wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian statutu szkoły .
11. Do czasu utworzenia rady szkoły Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, a w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów;
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela pracującego w szkole; wnioski te mają charakter wiążący;
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 5) uchwała statut szkoły.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

§ 27

1. Samorząd uczniowski zrzesza uczniów szkoły i jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

2. Samorząd jest organizacją niezależną od administracji oświatowej i jakichkolwiek partii i ugrupowań politycznych.
3. Władzami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Rada przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 2) Zarząd składający się z 7 osób;
 - 3) Komisja rewizyjna składająca się z 3 osób.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) opracowanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkoły i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) działalność wolontariatu szkolnego.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 28

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu 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 w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze składające się z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów szkoły oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§29

1. Harmonogramy pracy wszystkich organów szkoły są opracowywane na każdy rok szkolny i podane do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów na tablicach ogłoszeń.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Sprawy sporne między organami są rozstrzygane na wspólnym posiedzeniu zespołu mediacyjnego. Zespół powołuje dyrektor szkoły. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi: przewodniczący organów, po jednym przedstawicielu każdego organu, mediator (w szczególnych przypadkach). Jeżeli spór dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek organu, zostaje on wyłączony z zespołu. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu lub nieuzyskania porozumienia w trakcie 2 spotkań mediacyjnych sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od ostatniego spotkania, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty.
4. Sprawy sporne między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu. W przypadku sporu między członkami organu a przewodniczącym spory rozstrzyga:
 - 1) organ prowadzący- w przypadku rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektor szkoły- w przypadku rady rodziców;
 - 3) opiekun samorządu- w przypadku samorządu uczniowskiego.
5. Decyzja podmiotu rozstrzygającego jest ostateczna. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu wyższego szczebla z zachowaniem drogi służbowej.
6. Sprawy sporne z dyrektorem szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zainteresowanych stron. W przypadku nierozwiązania konfliktu lub nieuzyskania porozumienia w trakcie 2 posiedzeń rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni od ostatniego spotkania mediacyjnego do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły). Dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.
8. Sprawy sporne między dyrektorem a nauczycielem rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zespołu mediacyjnego. Zespół powołuje dyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor - jako przewodniczący, przedstawiciele związków zawodowych. W przypadku nierozwiązania konfliktu lub nieuzyskania porozumienia w trakcie 2 posiedzeń zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły). Dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.

9. Sprawy sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. Strona sporu składa zastrzeżenie na piśmie do dyrektora szkoły. Sprawę rozstrzyga się w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia. W przypadku nierozwiązania konfliktu lub niezyskania porozumienia stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły). Dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.
10. Sprawy sporne między rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. Spór rozstrzyga się w terminie 7 dni od daty wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia w obecności rodzica (prawnego opiekuna)/rodziców (prawnych opiekunów), zainteresowanego nauczyciela. W przypadku nierozwiązania konfliktu lub niezyskania porozumienia stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły). Dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.
11. Wszystkie spotkania dotyczące rozstrzygania sporów muszą być protokołowane.
12. Szkoła umożliwia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
- 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń;
 - 2) zamieszczanie informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wspólne spotkania;
 - 4) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach rady rodziców, samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli tych organów w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 5) ustalenie godzin przyjęcia przez poszczególne organy szkoły;
 - 6) inne formy, np. apele szkolne, strona internetowa szkoły.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Pracownicy V LO w Olsztynie zatrudniani są przez dyrektora szkoły.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników V LO w Olsztynie określają inne przepisy.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Istnieje możliwość utworzenia innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. W przypadku zespołu wychowawczego przewodniczącym jest wicedyrektor ds. wychowawczych lub pedagog szkolny.
7. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych (określenie typów zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności);
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz ich wyposażanie;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) przewodniczący zespołów przedmiotowych i problemowych współpracują ze sobą tworząc propozycję szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - 6) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych.

§ 31

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego uwzględniającego najnowsze osiągnięcia dydaktyki;
 - 2) bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) udzielenia pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenia własnych umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy;
 - 8) właściwego i terminowego prowadzenia dokumentacji nauczyciela;
 - 9) autoewaluacji;
 - 10) aktywnego udziału w pracach rady pedagogicznej, konferencjach metodycznych i zespołach przedmiotowych;
 - 11) pełnienia dyżuru zgodnie z regulaminem i ustalonym harmonogramem dyżurów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) zapobieganie, a w razie konieczności, rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, integrujące zespół i rozwijające jednostkę;
 - 3) ustala treść i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w sprawy klasy i szkoły, a także poznania poziomu i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań uczniów;
 - 7) corocznie opracowuje i aktualizuje plany pracy wychowawczej;
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
 - 9) powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o wykroczeniach ucznia i zastosowanych sankcjach.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 34

1. W V LO może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, specjalistów i bibliotekarza;
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 4) decyduje w bieżących sprawach organizacyjnych w całej szkole;
 - 5) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 7) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.
4. Szczegółowe zadania wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z osobą powołaną na to stanowisko.

§ 35

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

- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, do którego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) koordynowanie i realizacja działań określonych w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego.

§ 37

1. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny, do którego zadań należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, do którego zadań należy:
 - 1) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) realizacja, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 3) prowadzenie, wspólnie z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami, pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzenie zajęć odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

§ 39

W szkole zatrudnieni są specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne z uczniami, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 40

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika administracyjnego, który:
 - 1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP.
2. Kierownik administracyjny przed dyrektorem odpowiada za:
 - 1) dyscyplinę i poziom pracy swych podwładnych;
 - 2) bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły;
 - 3) sprawność urządzeń przeciwpożarowych i odgromowych, gazowych;
 - 4) oszczędność materiałów i energii.

§ 41

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści:
 - 1) główny księgowy, którego zadaniem jest obsługa finansowa i prowadzenie dokumentacji rachunkowej szkoły;
 - 2) specjalista do spraw płac, którego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji związanej z płacami pracowników szkoły;
 - 3) specjalista do spraw kadr; którego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
 - 4) specjalista do spraw sekretariatu, którego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, korespondencji służbowej.
2. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi:
 - 1) osoby sprzątające, których zadaniem jest utrzymywanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach szkoły;
 - 2) konserwatorzy, których zadaniem jest utrzymywanie we właściwym stanie budynku, instalacji, sprzętów i otoczenia szkoły,
 - 3) dozorczy (do dnia 31.12.2019 r.), których zadaniem jest zabezpieczenie budynku i terenu szkoły oraz reagowanie w przypadku wystąpienia zagrożeń w czasie nocnym i w dni wolne od zajęć.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE PRAWA i OBOWIĄZKI

§ 42

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami i przepisami BHP;
2. do dwutygodniowego okresu ochronnego (bez ocen niedostatecznych) rozpoczynając naukę w szkole;
3. zapoznania się z programem nauczania każdego z zajęć edukacyjnych oraz kryteriami, jakie należy spełniać dla uzyskania określonej oceny;
4. nauczania indywidualnego w domu ucznia, jeśli wymaga tego sytuacja losowa. Tryb kwalifikowania do tej formy nauczania regulują odrębne przepisy;
5. zdawania egzaminów poprawkowych z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną;
6. dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego wyznaczonego przez dyrektora szkoły, jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w egzaminów w pierwszym wyznaczonym terminie;
7. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli liczba opuszczonych usprawiedliwionych godzin zajęć edukacyjnych przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania - z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
8. jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. do zapoznania się z przewidywanymi dla niego ocenami klasyfikacyjnymi, półrocznymi i rocznymi w terminie i formie ustalonej w Statucie V LO;
10. zmiany w trakcie roku szkolnego oddziału lub grupy językowej po napisaniu testu diagnozującego wiedzę i umiejętności i uzyskaniu z niego co najmniej 55% wymaganych punktów;
11. zgłoszenia faktu nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych przed rozpoczynającą się lekcją, raz w półroczu przy wymiarze do 3 godz. tygodniowo i dwa razy w półroczu przy większym tygodniowym wymiarze godzin przedmiotu;
12. tzw. „szczęśliwej liczby” - wygenerowanej przez dziennik elektroniczny, która zwalnia go w danym dniu z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianego sprawdzianu, jeśli uczeń wyrazi taką wolę;
13. uczestnictwa w zorganizowanych przez szkołę kołach zainteresowań, pracach szkolnych organizacji młodzieżowych, pracy w radiowęźle szkolnym, redagowaniu gazety szkolnej itp.;
14. udziału w konkursach i olimpiadach wszystkich szczebli;

15. informowania nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i dyrektora V LO w Olsztynie o swoich problemach, jeśli utrudniają mu w znaczący sposób pracę w szkole;
16. poradnictwa pedagogicznego i medycznego, jak również otoczenia go opieką w tym zakresie;
17. wyrażania własnych poglądów i opinii;
18. poszanowania godności osobistej, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
19. czynnego i biernego prawa wyborczego do organów klasy i samorządu uczniowskiego; osobistego zgłaszania wniosków do opiekunów i dyrekcji;
20. korzystania z pomieszczeń, sprzętu, księgozbioru i pomocy dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką i za zgodą nauczyciela-opiekuna;
21. ubiegania się o pomoc materialną (udzielaną w miarę posiadanych środków) oraz ubiegania się o dofinansowania do wyjazdu na olimpiady szczebla centralnego;
22. wydawania gazety szkolnej i tworzenia strony internetowej klasy, których treść musi być zgodna ze statutem szkoły i polskim prawem. O zamiarze wydawania gazety powinien być poinformowany dyrektor szkoły.

§ 43

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. W zakresie obecności:
 - 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - 2) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach, na zasadach określonych w § 21.
2. W zakresie ubioru i czystości:
 - 1) przestrzegać podstawowych zasad czystości, skromności i przyzwoitości;
 - 2) ubierać się w sposób niezakłócający procesu nauczania i niestanowiący zagrożenia;
 - 3) w dniu uroczystości szkolnych i ważniejszych wydarzeń klasowych (rozpoczęcie nowego roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, rozdanie świadectw, egzamin maturalny, studniówka, obowiązuje strój uroczysty.
3. W zakresie zachowania:
 - 1) prezentować wysoką kulturę osobistą i zwalczać przejawy niewłaściwego zachowania innych;
 - 2) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania narkotyków na terenie i poza terenem szkoły;
 - 3) godnie reprezentować szkołę;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) chronić siebie i innych przed złymi wpływami czynników zewnętrznych (dealerzy narkotyków, sekty);
 - 6) zachowywać ład, porządek, czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia budynku szkolnego;
 - 7) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;

- 8) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, z zastrzeżeniem pkt. 9.
 - 9) uczeń za zgodą nauczyciela może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznych do lekcji.
4. W zakresie osiągnięć edukacyjnych:
- 1) sumiennie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - 2) wykazywać się znajomością materiału za okres nieobecności w szkole;
 - 3) być gotowym do pisania prac klasowych i sprawdzianów oraz wykonywania innych prac zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) dążyć do osiągania najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
 - 5) stwarzać atmosferę sprzyjającą nauce.

§ 44

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń może uzyskać:
 - 1) zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej;
 - 2) stypendium socjalne;
3. Wysokość świadczenia zależy od posiadanych środków finansowych.

§ 45

Formy i tryb nagradzania uczniów

W szkole stosuje się następujące formy nagradzania uczniów:

4. Pochwały wychowawcy klasy, dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły za wzorowe wykonanie poleconej pracy (adnotacja w dzienniku lekcyjnym).
5. Dyplomy:
 - 1) za prace społeczne na rzecz szkoły, klasy;
 - 2) za osiągnięcia sportowe.
6. Nagrody książkowe:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia 4,75 i powyżej) i wzorowe zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej;
 - 2) za 100% frekwencję, wzorowe zachowanie i dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,0);
 - 3) za pracę w samorządzie szkolnym, radiowęźle szkolnym itp.;
 - 4) za zajęcie 1-3 miejsca w konkursach przedmiotowych szczebla rejonowego (okręgowego), zawodach sportowych.
7. Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, nagroda Prezydenta Miasta Olsztyna oraz świadectwo z wyróżnieniem i tytuł Primus Inter Pares przyznawane będą według odrębnych regulaminów.
8. Absolwenci, którzy uzyskali ze wszystkich przedmiotów 5,0 i więcej oraz wzorową ocenę z zachowania, otrzymują list pochwalny, a ich rodzice list gratulacyjny.

9. W przypadku otrzymania nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji mają prawo odwołać się:
- 1) do dyrektora szkoły, gdy nagroda została przyznana przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, gdy nagroda została przyznana przez dyrektora szkoły.

§ 46

Formy i tryb karania uczniów

1. Stosowanie kar przy wykroczeniach niezagrażających życiu i zdrowiu podlega gradacji od minimum do maksimum, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary za wykroczenia zagrażające zdrowiu i życiu nie podlegają gradacji.
3. Rodzaje sankcji i kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) skreślenie z listy uczniów V LO w Olsztynie.
4. Tryb karania uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za 7 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub 3 uwagi, lub naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 2) nagana wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za 15 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub 2 kolejne uwagi lub kolejne naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń za 20 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub 2 kolejne uwagi lub rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 4) nagana dyrektora szkoły, otrzymuje uczeń za 35 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub kolejną uwagę lub rażące naruszenie zasad współżycia społecznego
5. O udzieleniu upomnienia lub nagany z podaniem powodu informowani są na piśmie uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów V LO w Olsztynie może nastąpić **w sytuacji porzucenia szkoły przez ucznia pełnoletniego oraz** w przypadkach szczególnych, gdy wykroczenie popełnione na terenie szkoły lub w czasie imprez i zajęć pozaszkolnych w sposób rażący narusza przepisy Statutu V LO zawarte w obowiązках ucznia, np.:
 - 1) **uchylony**
 - 2) był sprawcą lub uczestnikiem wybryków chuligańskich;
 - 3) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
 - 4) spowodował zagrożenie zdrowia lub życia swojego bądź innych osób;
 - 5) wniósł, rozprowadzał, spożywał środki odurzające (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne itp.);
 - 6) wniósł broń lub inne narzędzia uznane za niebezpieczne;
 - 7) dokonał kradzieży;

- 8) spowodował fałszywy alarm „bombowy”;
 - 9) umyślnie zniszczył mienie: szkoły, uczniów, pracowników i gości szkoły,
 - 10) dopuścił się czynów demoralizujących.
7. Wszystkie fakty ukarania uczniów powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym i podane do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 9. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 7 godzin lekcyjnych, na czas określony nie może reprezentować szkoły w konkursach i zawodach sportowych.
 10. Karze podlega uczeń, który wniósł na teren szkoły, używał lub towarzyszył osobie używającej wyrobów tytoniowych lub papierosa elektronicznego. O każdej takiej sytuacji powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Stosuje się kary zawarte w § 46 ust. 3.

§ 47

Formy odwołania od decyzji o ukaraniu

W przypadku ukarania ucznia lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji mają prawo odwołać się:

- 1) do dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
- 2) do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły.

§ 48

1. Spór uczeń – uczeń rozstrzyga samorząd klasowy lub sekcja spraw uczniowskich samorządu uczniowskiego oraz rzecznik praw ucznia. Rolę rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkolny.
2. Spór nauczyciel – uczeń rozstrzyga wychowawca, pedagog lub dyrektor V LO w Olsztynie, a w wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna z udziałem pełnomocników stron lub samych zainteresowanych (o uczestnictwie pełnomocników lub zainteresowanych oraz terminie obrad decyduje przewodniczący rady pedagogicznej).
3. Obie strony zobowiązane są do prezentowania merytorycznych podstaw sporu. Spotkanie stron odbywa się po zajęciach lekcyjnych. Celem spotkania jest wypracowanie konsensusu, opracowanie programu naprawczego i harmonogramu działań mających na celu poprawę stosunków między stronami.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 49

Terminy

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Dodatkowe dni wolne o których mowa w ust.2 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni ustalonych na podstawie ust. 2 dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Pisemne egzaminy maturalne będą odbywać się w terminach ustalonych i ogłoszonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 50

Zasady organizacji pracy

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi:
 - 1) w szkole ponadpodstawowej 4 lata;
 - 2) w szkole ponadgimnazjalnej 3 lata (do 2022 roku).
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. W szkole obowiązuje Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Szkolny zestaw programów nauczania V LO w Olsztynie przewiduje realizację programów nauczania poszczególnych przedmiotów szkolnych przewidzianych w podstawie programowej według następującego podziału godzin:
 - 1) na realizację kształcenia w zakresie podstawowym;
 - 2) na nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 3) do dyspozycji dyrektora;
 - 4) na nauczanie etyki/religii.

5. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie zgodny z ramowym planem nauczania, opracowywany na każdy rok szkolny i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Oddziały poszczególnych klas realizują jednolite programy zatwierdzone do użytku szkolnego lub indywidualne programy autorskie zarejestrowane w Warmińsko-Mazurskim Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
8. Szkoła prowadzi oddziały sportowe piłki ręcznej, do których zasady rekrutacji określa osobny regulamin.
9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
10. W V Liceum Ogólnokształcącym im. Wspólnej Europy w Olsztynie podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne odbywają się 5 dni w tygodniu; godziny trwania zajęć określa tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.
14. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności z:
 - 1) liczebności oddziału;
 - 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
 - 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;
 - 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. nauczanie języków obcych), religia, etyka, koła zainteresowań i inne zajęcia, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
16. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
17. Na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą mogą być organizowane praktyki pedagogiczne studentów.

§ 51

Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza go do użytku.
3. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nim całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. **W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.**

§ 52

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanych rozpoznaniu sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 53

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczycieli, specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pracownika socjalny;

- 10) pomocy nauczyciela;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowych, podmiotu lub innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

7a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. 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-cie dla ucznia.

8. Szczegółowe zasady i formy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole włącznie z obowiązkami dyrektora, nauczycieli, wychowawcy i specjalistów określa „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w V Liceum Ogólnokształcącym im. Wspólnej Europy w Olsztynie” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora.

§ 54

Warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w dorosłym życiu.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Szczegółowe zasady i formy organizacji zajęć określa „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w V Liceum Ogólnokształcącym im. Wspólnej Europy w Olsztynie” wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

3a. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole o jeden rok. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu opracowującego wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia nauczania indywidualnego z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz organem prowadzącym.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia udokumentowane w dzienniku zajęć indywidualnych;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego;
 - 3) prowadzenie udokumentowanej obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
9. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców lub prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
11. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
12. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.
13. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
14. Uczeń realizujący nauczanie indywidualne nie podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§ 56

Obowiązek nauki poza szkołą

1. Uczeń ma prawo do nauki poza szkołą.
2. Decyzję o nauce poza szkołą wydaje dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
3. Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację

podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, zobowiązanie rodziców do przystępowania przez ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych w każdym roku szkolnym.

4. Zasady nauki poza szkołą określają odrębne przepisy.

§ 57

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń edukacyjnych;
 - 3) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 4) wspierania i rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 5) wspierania uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) określenia niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
 - 9) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 10) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 11) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej;
 - 12) wspierania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 13) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 14) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów, zajęć specjalistycznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 58

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W szkole jest zorganizowany i realizowany Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Za organizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu oraz poziomu i kierunku kształcenia.
4. Odbiorcami systemu są: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
5. WSDZ w szkole realizują: szkolny doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy, pracownicy biblioteki, pedagog szkolny, psycholog szkolny, którzy współpracują ze szkolnym doradcą zawodowym.
6. Za realizację WSDZ odpowiedzialny jest szkolny doradca zawodowy, który jest koordynatorem wszystkich działań.
7. Wszyscy nauczyciele realizują treści z zakresu doradztwa zawodowego na lekcjach, a także współuczestniczą w realizacji wycieczek do instytucji rynku pracy, szkół, przedsiębiorstw, na targi pracy, targi edukacyjne, współorganizują spotkania z przedstawicielami zawodów, absolwentami.
8. Doradca zawodowy w szkole realizuje następujące zadania:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) realizuje i koordynuje zadania wynikające z programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole.
9. Cele, zadania, metody i formy pracy doradczej określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego, który zawiera opis planowanych działań szkoły w obszarze doradztwa zawodowego.

§ 59

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie), dyrekcja szkoły i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad organizacji i pracy szkoły;
 - 2) znajomości jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) znajomości Statutu V LO, w tym wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - 4) wyrażania opinii na temat katalogu praw i obowiązku ucznia;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu ucznia;

- 6) uzyskiwania informacji i porad w dokonywaniu wyboru dalszej edukacji lub kariery zawodowej uczniów;
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności wychowawczych bądź w ich zapobieganiu;
 - 8) wybierania swoich przedstawicieli do rady rodziców i klasowych rad rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) stawienia się na wezwanie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w sytuacjach interwencyjnych.
4. Spotkania z rodzicami
- 1) spotkania organizowane są nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym;
 - 2) terminy i tematyka zawarte są w terminarzu spotkań klasowych z rodzicami opracowanym na dany rok szkolny;
 - 3) indywidualne spotkania z nauczycielami mogą odbywać się w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 4) w czasie spotkań odbywają się zajęcia związane z realizacją programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.
 - 5) **w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego spotkania z rodzicami, na mocy zarządzenia Dyrektora odbywają się w formie zdalnej.**

§ 60

Realizacja zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”

1. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

§ 61

Realizacja zajęć religii i etyki

1. Religia i etyka są przedmiotami nadobowiązkowymi. w zajęciach uczestniczą **uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) lub sami uczniowie (po osiągnięciu pełnoletniości)** wyrazili w najprostszej formie oświadczenia wolę uczestnictwa. Decyzja o udziale w zajęciach nie musi być potwierdzana corocznie, może natomiast zostać zmieniona.

2. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii lub etyki przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczyciela.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania.
9. Ocena z religii (etyki) umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen ucznia. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się obie oceny.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem nauczania, sprawuje dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 62

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Z księgozbioru i pomieszczeń biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły, rodzice, fundatorzy oraz absolwenci szkoły.
4. Biblioteka ponadto realizuje podstawowe zadania, takie jak: prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego, gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
5. Czas pracy biblioteki powinien umożliwić korzystanie z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie katalogów;
 - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;

b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 63

Wolontariat

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń. W przypadku ucznia niepełnoletniego warunkiem uczestnictwa w działalności wolontariackiej jest dostarczenie pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
5. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w szkole.
6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców.

§ 64

Ceremoniał szkolny

1. Symbole szkoły
V Liceum Ogólnokształcące im. Wspólnej Europy w Olsztynie posiada:
 - 1) patrona – Wspólną Europę;
 - 2) sztandar;
 - 3) kronikę szkoły;
 - 4) logo szkoły.
2. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandar szkoły jest symbolem wartości uznawanych przez społeczność V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
- 2) Sztandar jest przechowywany w gablocie w budynku V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie.
3. Poczet sztandarowy:
 - 1) Wyłanianie i zatwierdzanie kandydatów do pocztu sztandarowego:
 - a) w danym roku szkolnym funkcjonują dwa pocztu sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy,
 - b) poczet zasadniczy wybierany jest spośród uczniów klas drugich,
 - c) w skład pocztu rezerwowego wchodzi uczniowie klas pierwszych i drugich, których typowali wychowawcy klas,
 - d) kandydatury do składu pocztu rezerwowego zgłaszane są za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców uczniów do opiekuna pocztu sztandarowego,
 - e) członków obydwu składów pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu tj.:
 - a) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce,
 - b) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją,
 - c) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym,
5. Kadencja pocztu zasadniczego trwa nie dłużej niż dwa lata.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
7. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - a) chorąży- jeden uczeń,
 - b) asysta- dwie uczennice.
8. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
 - b) białe rękawiczki.
9. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy: białe koszule i ciemny garnitur, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego szkoły:
 - 1) poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) Święto Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - e) pożegnanie uczniów klas trzecich,
 - f) zakończenie roku szkolnego uczniów klas pierwszych i drugich.

- 2) Poczёт sztandarowy wraz z dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach poza szkołą:
 - a) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - b) Święto Narodowe 3 Maja,
 - c) uroczystości państwowe i regionalne,
 - d) święta i uroczystości religijne,
 - e) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych,
 - f) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły,
 - g) na zaproszenie innych szkół i instytucji.
- 3) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem.

11. Opis zachowania pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

- 1) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność”, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą.
„Poczet sztandarowy wprowadzić” – Poczet wchodzi do auli od strony tylnego wejścia i środkiem sali przechodzi na scenę. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na scenie, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: „Do hymnu” (hymnów). Odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy (i hymn Unii Europejskiej). w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendy: „Baczność” – wszyscy obecni wstają.
„Poczet sztandarowy wyprowadzić” – poczet opuszcza aulę.
- 2) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. w czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. w czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.
- 3) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
 - a) „zasadnicza” - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
 - b) „prezentuj” - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
 - c) „salutowanie sztandarem” - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przysięg, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
 - d) „na ramię” - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
 - e) „spocznij” - postawa pocztu sztandarowego.

12. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia szkoły przez klasy trzecie. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystość podaje komendę: "Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp" – wchodzi na scenę nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos trzecioklasista – dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej społeczności. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru, po tym trzecioklasista przekazuje mu sztandar. Stary skład pocztu schodzi ze sceny.

13. Ślubowanie uczniów klas pierwszych

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sceny. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza rotę ślubowania.

2) Rota ślubowania

Uroczyste ślubuję:

Dbać o rozwój intelektualny i fizyczny własny oraz swoich koleżanek i kolegów;
Wytrwale doskonalić wszelkie uczniowskie sprawności;
Czynnie uczestniczyć w budowaniu godnych tradycji i obyczajów V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy w Olsztynie;
Przestrzegać ustalonych reguł i zasad szkolnych;
Zachowywać godną postawę nie tylko w szkole, ale i poza nią;
Zdobytą wiedzę i umiejętnościami służyć swojej rodzinie, miastu i ojczyźnie.

14. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi

1) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:

- a) Dzień Edukacji Narodowej,
- b) święta państwowe,
- c) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

2) W dniach żałoby flagę przewiazaną kirem opuszcza się do połowy masztu.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

§ 65

Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określa regulamin.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 66

Przepisy statutu obowiązują w oddziałach 3-letniego liceum do czasu ich wygaszenia.

§ 67

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane uchwałą rady pedagogicznej z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) członków rady pedagogicznej;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje zespół wyłoniony z Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 68

Statut V Liceum Ogólnokształcącego im. Wspólnej Europy został:

1. przygotowany przez komisję statutową;
2. uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia **29 listopada, 2019 r.**
3. wchodzi w życie dnia **29 listopada, 2019 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Anna Struk